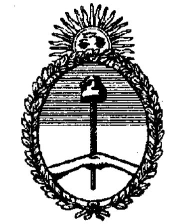
BOLETIN  OFICIAL

DE LA REPUBLICA ARGENTINA

BUENOS AIRES, JUEVES 21 DE AGOSTO DE 1997 — AÑO CV — $ 0,70

Nº 28.713

1ª LEGISLACION Y AVISOS OFICIALES

MINISTERIO DE JUSTICIA
DR. RAUL E. GRANILLO OCAMPO
MINISTRO

SECRETARIA DE ASUNTOS TECNICOS Y LEGISLATIVOS
DR. CARLOS G. OCAMPO
SECRETARIO

DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL
DR. RUBEN A. SOSA
DIRECTOR NACIONAL

Domicilio legal: Suipacha 767
1008 - Capital Federal

Tel. y Fax 322-3788/3949/
3960/4055/4056/4164/4485

~ ~

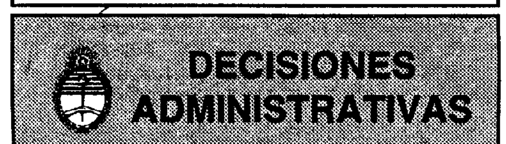
http://www.jus.gov.ar/servl/boletin/
Sumario 1ª Sección
(Síntesis Legislativa)

Sumario 3ª Sección
(Contrataciones del Estado)

~ ~

e-mail: boletin@jus.gov.ar

Registro Nacional de la Propiedad Intelectual
Nº 712.478



DEUDA PUBLICA

Decisión Administrativa 448/97

Hácese lugar a un reclamo pecuniario formulado por la ex Dirección General Impositiva contra Subterráneos de Buenos Aires Sociedad del Estado.

Bs. As., 13/8/97

VISTO el expediente Nº 9326-I/88 y Anexo I del registro del TRIBUNAL FISCAL DE LA NACION, y

CONSIDERANDO:

Que la ex-DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA reclamó a SUBTERRANEOS DE BUENOS AIRES SOCIEDAD DEL ESTADO, el pago de una deuda que ascendía a la suma de PESOS SESENTA Y DOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 62,85), en concepto de impuesto de sellos, con motivo del aumento de capital que formalizara esa empresa el 16 de julio de 1986.

Que el citado organismo de recaudación juzgó que este último acto se hallaba alcanzado por la disposición contenida en el artículo 20, inciso o) de la Ley de Impuesto de Sellos Nº 18.524 (t. o. 1986 y modificatoria), que establecía que los aumentos de capital se encuentran sujetos a la satisfacción de dicho tributo.

Que contra esa decisión la empresa interpuso recursos de reconsideración y de aclaratoria, los que dieron lugar a las Resoluciones Nº 313/88 y Nº 76/88, a través de las cuales el organismo fiscal mantuvo el criterio antes enunciado e intimó el ingreso de la suma pertinente.

Que frente a esta circunstancia, SUBTERRANEOS DE BUENOS AIRES SOCIEDAD DEL ESTADO apeló ante el TRIBUNAL FISCAL DE LA NACION el que, a su turno, declinó su competencia para conocer en la cuestión por juzgar aplicable el procedimiento previsto en la Ley Nº 19.983.

Que llamada a intervenir, la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION mediante providencia del 10 de octubre de 1989, confirió traslado a las partes involucradas en el conflicto.

Que al contestarlo, la ex-DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA reiteró el temperamento cuestionado por la empresa de subterráneos, mientras que ésta alegó que el aumento de capital materia de gravamen configuró un mero ajuste contable no proveniente de utilidades líquidas y realizadas. De allí concluyó que la operación de que se trata encuadraba en la exención prevista por el artículo 58, inciso e') de la Ley de Impuesto de Sellos Nº 18.524 (t. o. 1986).

Que la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION emitió su dictamen Nº 17, de fecha 7 de enero de 1991, en el que concluyó que, en la especie, no resultaba de aplicación la exención invocada por la empresa reclamada y que, por consiguiente, correspondía acceder a la pretensión de la ex-DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA. Tal dictamen se fundó en la circunstancia de que la operación efectuada por la reclamada excedió el marco de un mero ajuste contable, implicando un verdadero incremento patrimonial, toda vez que —expresó— el aumento de capital materia de controversia no se limitó a la reexpresión de valores ya existentes, sino que fue integrado totalmente con aportes en efectivo bajo el mecanismo de capitalización.

Que asimismo —añadió el referido asesoramiento—, de admitirse la interpretación postulada por SUBTERRANEOS DE BUENOS AIRES SOCIEDAD DEL ESTADO, en cualquier aumento de capital bastaría asentar los aportes en cuestión como pasivos no exigibles y luego proceder para eludir la obligación contenida en el artículo 20, inciso o) de la Ley de Impuesto de Sellos, lo que desvirtuaría el régimen tributario examinado.

Que en la inteligencia de que las excepciones a las leyes tributarias no pueden crearse por implicancia o por inferencia, sino que deben aparecer fuera de toda razonable duda, la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION aconsejó hacer lugar al reclamo formulado por la ex-DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA contra SUBTERRANEOS DE BUENOS AIRES SOCIEDAD DEL ESTADO, por el monto pretendido "... con más la actualización prevista en los decretos Nº 326/77 y 1652/86".

Que notificadas las partes del contenido de dicho dictamen, la ex-DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA consintió la solución aconsejada, mientras que SUBTERRANEOS DE BUENOS AIRES SOCIEDAD DEL ESTADO expresó su discrepancia con las conclusiones del mismo.

Que examinadas las presentes actuaciones, surge que no cabe apartarse del criterio que informa el precitado Dictamen Nº 17/91 de la PROCURACION DEL TESORO DE LA NACION, siendo pertinente destacar que, por aplicación de la Ley Nº 23.982, el crédito en cuestión ha quedado consolidado en el Estado Nacional.

Que el presente acto se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 100, inciso 1, de la CONSTITUCION NACIONAL y el artículo 8º del Decreto Nº 909/95.

Por ello,

EL JEFE
DE GABINETE DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1º — Hácese lugar al reclamo pecuniario formulado por la ex-DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA contra SUBTERRANEOS DE BUENOS AIRES SOCIEDAD DEL ESTADO por la suma de PESOS SESENTA Y DOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS ($ 62,85), con más su actualización al 1º de abril de 1991 y los intereses resarcitorios resultantes, correspondiente al pago del impuesto de sellos omitido en ocasión del aumento de capital social formalizado por esta última empresa el 16 de julio de 1986, importe que deberá cancelarse con arreglo a las prescripciones de la Ley de Consolidación de Deuda Pública Nº 23.982.

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Jorge A. Rodríguez. — Raúl E. Granillo Ocampo.

SUMARIO

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Decisión Administrativa 440/97

Modifícase el Decreto Nº 1076/96, por el que se aprobó la estructura organizativa del citado Departamento de Estado.

Bs. As., 11/8/97

VISTO el Decreto Nº 1076 de fecha 25 de septiembre de 1996, el PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL para el Ejercicio 1997, aprobado por Ley Nº 24.764 y distribuido por la Decisión Administrativa Nº 12 de fecha 16 de enero de 1997 y,

CONSIDERANDO:

Que por el Decreto Nº 1076 de fecha 25 de septiembre de 1996 se aprobó la estructura organizativa del MINISTERIO DE TRABAJO y SEGURIDAD SOCIAL.

Que el artículo 11 de la Decisión Administrativa Nº 12/97 distribuyó los créditos y los cargos por nivel escalafonario de cada Jurisdicción.

Que, en virtud de la aplicación del Artículo 5º del Decreto precitado, resulta necesario modificar la distribución de los cargos aprobada por la Decisión Administrativa Nº 12/97 a fin de dar cabal cumplimiento a lo prescripto en la citada norma.

Que corresponde, en consecuencia, la adecuación del Anexo IIIa del decreto mencionado, sin que ello implique la modificación de los objetivos asignados, ni incremento alguno en la dotación de cargos previstos.

Que la UNIDAD DE REFORMA Y MODERNIZACION DEL ESTADO de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, ha tomado la intervención que le compete, expidiéndose favorablemente.

Que la presente medida se dicta de conformidad con las facultades emergentes del Artículo 100, inciso 1) de la CONSTITUCION NACIONAL.

Por ello,

EL JEFE DE GABINETE
DE MINISTROS
DECIDE:

Artículo 1º — Sustitúyese del Decreto Nº 1076 de fecha 25 de septiembre de 1996, los Anexos IIIa.3, IIIa.4, IIIa.5 y IIIa.6 – Cargos, Planta Permanente, por las planillas que con igual denominación, se acompañan.

Art. 2º — Modifícase el PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL para el Ejercicio 1997, de acuerdo al detalle obrante en planillas anexas que forman parte integrante del presente artículo.

Art. 3º — Modifícase la Distribución Administrativa del PRESUPUESTO DE LA ADMINISTRACION NACIONAL – Recursos Humanos, de acuerdo con el detalle obrante en planillas anexas que forman parte integrante del presente artículo.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Jorge A. Rodríguez. — José A. Caro Figueroa. — Roque B. Fernández.

NOTA: Las Planillas Anexas a los Artículos 2º y 3º no se publican. La documentación no publicada puede ser consultada en la Sede Central de esta Dirección Nacional (Suipacha 767 - Capital Federal).

Anexo IIIa.3

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 0075 - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
ENTIDAD: 000-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 01 - ACTIVIDADES CENTRALES
ESCALAFON: 300 - PERSONAL SINAPA - DECRETO 993/91

Actividad Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	A	B	C	D	E	F	Sub Total
1	Actividades Centrales	Unidad Ministro			1	4			5
		Unidad de Auditoría Interna	1	7	3	1			12
		Subsecretaría de Adminis.	1						1
		D. G. de Asuntos Jurídicos	1	5	20	18	5		49
		D. G. de R.R.H.H. y Comun.	1	3	14	15	21	1	55
		D. G. de Coord. Técnica Admin.	3	7	28	47	96	22	203
TOTALES			7	22	66	85	122	23	325

Anexo IIIa.4

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 0075 - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
ENTIDAD: 000-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 16 - FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE EMPLEO Y FORM. PROF.
ESCALAFON: 300 - PERSONAL SINAPA - DECRETO 993/91

Actividad Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	A	B	C	D	E	F	Sub Total
3	Estudio, seguim. y promoc.	Secretaría de Empleo y Cap. Lab.	1						1
	Economía Labor. y Social	D.N. de Reg. Merc. de Trab.	1				3		4
1 y 2	Promoc. Emp. y For. Prof.	D. N. de Pol. de Empleo y Cap.	4	13	15	24	7	1	64
TOTALES			6	13	15	24	10	1	69

Anexo IIIa.5

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 0075 - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
ENTIDAD: 000-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 18 - FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE POLÍTICAS PREVISIONALES
ESCALAFON: 300 - PERSONAL SINAPA - DECRETO 993/91

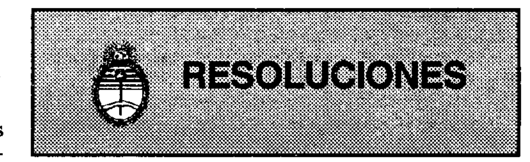
Actividad Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	A	B	C	D	E	F	Sub Total
	Formulación y Ejecución	Secretaría de Seguridad Social	1						1
	de Políticas Previsionales	D. N. de Pol. de Segur. Social	1	1	6	4	2		14
TOTALES			2	1	6	4	2		15

Anexo IIIa.6

PLANTA PERMANENTE

JURISDICCION: 0075 - MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
ENTIDAD: 000-ADMINISTRACIÓN CENTRAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 20 - MEDIACIÓN DE RELACIONES LABORALES
ESCALAFON: 300 - PERSONAL SINAPA - DECRETO 993/91

Actividad Presup.	Descripción de la Actividad	Unidad Organizativa	A	B	C	D	E	F	Sub Total
1	Conducción y Coordinac.	Secretaría de Trabajo	1		1	4			6
		D. N. de Asoc. Sindicales	2		12	15	26	1	56
		D. N. de Relaciones del Trabajo	29	43	68	315	348	8	811
2	Negociaciones Colectivas	Subsecretaría de Relac. Labor.	1	1	7	5	1	1	16
		D. N. de Negociación Colectiva	2	1	17	19	7		46
TOTALES			35	45	105	358	382	10	935



Instituto Nacional de Vitivinicultura

VITIVINICULTURA

Resolución C.31/97

Fíjase el límite mínimo de tenor alcohólico real del vino regional blanco y color, vendimia 1997, que se liberen al consumo, elaborados por Viñas del Piave S. R. L.

Mendoza, 12/8/97

VISTO el Expediente Nº 188-000218-97-7 y las Resoluciones Nros. C-71/92, C-180/94, C-12/96, C-41/96 y C-02/97, y

CONSIDERANDO;

Que por el citado Expediente, la firma VIÑAS DEL PIAVE S. R. L., inscripta ante el Instituto Nacional de Vitivinicultura, con bodega y fábrica de mostos bajo los Nros. K-72305 y K-81105 respectivamente, con domicilio en calle El Chañaral s/n, Las Paredes, Departamento San Rafael - provincia de Mendoza, ha elaborado vinos y mostos regionales.

Que la Resolución Nº C-71/92 establece que "los vinos regionales son los elaborados según prácticas enológicas lícitas, dentro de la región productora de las uvas que lo originan, sin cortes o mezclas con vinos o uvas de otras procedencias, fraccionados para la venta al público en el lugar de producción, su edulcoración deberá hacerse con mostos de la misma zona".

Que la citada firma optó por la regionalización de su establecimiento de bodega, conforme a lo establecido en las Resoluciones C-012/96, C-002/97 y en todo aquello que le compete a lo establecido en las Resoluciones Nros. C-180/94 y C-041/96.

Que la Resoluciones Nº C-41/96 establece requisitos que deben poseer los mostos sulfitados que se destinen a la edulcoración de vinos.

Que la firma presentante ha ajustado la elaboración del vino regional y del mosto, desde el punto de vista técnico y administrativo a las exigencias establecidas en las citadas Resoluciones.

Que la Resolución C-071/92 establece que anualmente el Instituto Nacional de Vitivinicultura fijará el grado alcohólico mínimo de los vinos regionales, para la liberación al consumo.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por las Leyes Nros. 14.878 y 24.566, el Decreto-Ley Nº 2284/91 y el Decreto Nro. 1084/96,

EL DIRECTOR NACIONAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE
VITIVINICULTURA
RESUELVE:

Artículo 1º — Fíjase en DOCE CON DIEZ (12,10º) y ONCE CON OCHENTA (11,80º) grados el límite mínimo de tenor alcohólico real del vino regional blanco y color respectivamente, vendimia 1997, que se liberen al consumo, elaborados por la firma VIÑAS DEL PIAVE S. R. L., inscripta ante el Instituto Nacional de Vitivinicultura como bodega y fábrica de mosto bajo los Nros. K-72305 y K-81105, respectivamente, ubicada en calle El Chañaral s/n, Las Paredes, del Departamento San Rafael - Provincia de Mendoza, sobre la base de los análisis INV-SR-288919, INV-SR-288922/923, INV-SR-288917, INV-SR-288930/932, INV-SR-288935, INV-SR-289696 practicados a las muestras del vino regional blanco por QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS (533.626) litros; sobre la base de los análisis INV-SR-288913/916, INV-SR-288918, INV-SR-288920/921, INV-SR-288928/929, INV-SR-288933/934, INV-SR-289692/695, practicados a las muestras del vino regional color por SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO (655.154) litros y sobre la base de los análisis INV-SR-288924/927, practicado a las muestras del mosto sulfitado regional blanco por CIENTO VEINTICUATRO MIL (124.000) litros.

Art. 2º — Libérase a partir de la vigencia de la presente, la totalidad de los vinos regionales blanco y color, 1997 de cuyo volúmen se hace referencia en el punto precedente.

Art. 3º — El grado alcohólico fijado corresponde al alcohol real, entendiéndose como tal el contenido en el vino, determinado mediante método oficial sin tener en cuenta el alcohol potencial del probable contenido de azúcares reductores remanentes de su fermentación.

Art. 4º — Los volúmenes de los referidos productos, que se comercialicen como vino regional deberán fraccionarse en la misma zona de producción.

Art. 5º — Sobre la base de los análisis INV-SR-288924/927, practicados a las muestras del mosto sulfitado regional 1997, por CIENTO VEINTICUATRO MIL (124.000) litros, autorízase su uso en la edulcoración de los vinos regionales por él elaborados.

Art. 6º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación, notifíquese y cumplido, archívese. — Félix R. Aguinaga.

Instituto Nacional de Vitivinicultura

VITIVINICULTURA

Resolución C.32/97

Fíjase el límite mínimo de tenor alcohólico real del vino regional blanco y color, vendimia 1997, sin unificar con remanentes cosecha 1996 y anteriores, que se liberen al consumo, elaborados por Cordero Hnos. S. R. L.

Mendoza, 12/8/97

VISTO el Expediente Nº 188-000362-97-3 y las Resoluciones Nros. C-71/92, C-180/94, C-12/96, C-41/96 y C-02/97, y

CONSIDERANDO;

Que por el citado Expediente, la firma CORDERO HNOS. S. R. L., inscripta ante el Instituto Nacional de Vitivinicultura, con bodega y fábrica de mostos bajo los Nros. G-70320 y G-82091 respectivamente, con domicilio en Av. Benavidez 956 (Este), del Departamento Chimbas, provincia de San Juan, ha elaborado vinos y mostos regionales.

Que la Resolución Nº C-71/92 establece que "los vinos regionales son los elaborados según prácticas enológicas lícitas, dentro de la región productora de las uvas que lo ori-

ginan, sin cortes o mezclas con vinos o uvas de otras procedencias, fraccionados para la venta al público en el lugar de producción, su edulcoración deberá hacerse con mostos de la misma zona".

Que la citada firma optó por la regionalización de su establecimiento de bodega, conforme a lo establecido en las Resoluciones C-012/96, C-002/97 y en todo aquello que le compete a lo establecido en las Resoluciones Nros. C-180/94 y C-041/96.

Que la Resoluciones Nº C-41/96 establece requisitos que deben poseer los mostos sulfitados que se destinen a la edulcoración de vinos.

Que la firma presentante ha ajustado la elaboración del vino regional y del mosto, desde el punto de vista técnico y administrativo a las exigencias establecidas en las citadas Resoluciones.

Que la Resolución C-071/92 establece que anualmente el Instituto Nacional de Vitivinicultura fijará el grado alcohólico mínimo de los vinos regionales, para la liberación al consumo.

Por ello, y en uso de las facultades conferidas por las Leyes Nros. 14.878 y 24.566, el Decreto-Ley Nº 2284/91 y el Decreto Nro. 1084/96,

EL DIRECTOR NACIONAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE
VITIVINICULTURA
RESUELVE:

Artículo 1º — Fíjase en DIEZ CON NOVENTA (10,90º) y ONCE CON TREINTA (11,30º) grados el límite mínimo de tenor alcohólico real del vino regional blanco y color respectivamente, vendimia 1997, sin unificar con remanentes cosecha 1996 y anteriores, por no poseer existencia a la fecha, que se liberen al consumo, elaborados por la firma CORDERO HNOS S. R. L., inscripta ante el Instituto Nacional de Vitivinicultura como bodega y fábrica de mosto bajo los nros. G-70320 y G-82091, respectivamente, ubicada en Av. Benavidez 956 (Este), del Departamento Chimbas, Provincia de San Juan, sobre la base de los análisis INV-SJ-331.944/953, practicados a las muestras del vino regional blanco por NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS (932.400) litros; vino regional color por QUINIENTOS NUEVE MIL (509.000) litros y mosto sulfitado regional blanco por CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA (169.750) litros.

Art. 2º — Libérase a partir de la vigencia de la presente, la totalidad de los vinos regionales blanco y color, 1997 de cuyo volumen se hace referencia en el punto precedente.

Art. 3º — El grado alcohólico fijado corresponde al alcohol real, entendiéndose como tal el contenido en el vino, determinado mediante método oficial sin tener en cuenta el alcohol potencial del probable contenido de azúcares reductores remanentes de su fermentación.

Art. 4º — Los volúmenes de los referidos productos, que se comercialicen como vino regional deberán fraccionarse en la misma zona de producción.

Art. 5º — Sobre la base de los análisis INV-SJ-331.952/953, practicados a las muestras del mosto sulfitado regional 1997, por CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA (169.750) litros, autorízase su uso en la edulcoración de los vinos regionales por él elaborados.

Art. 6º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación, notifíquese y cumplido, archívese. — Félix R. Aguinaga.

Secretaría de Justicia

REGISTROS SECCIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR

Resolución 49/97

Modifícase la Resolución M. J. Nº 1513/93, por la que se fijaron los aranceles que deben percibir los citados Registros.

Bs. As., 11/8/97

VISTO el Anexo I de la Resolución M. J. Nº 1513/93, sustituido por su similar Nº 248/94 y modificado por Resoluciones S. A. R. Nros. 303/95, 103/95, 131/95, 307/95, 330/95 y 170/96, y

CONSIDERANDO:

Que por las referidas normas se fijaron los aranceles que deben percibir los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor.

Que en cumplimiento de la reglamentación de la Ley de Tránsito Nº 24.449, aprobada por Decreto Nº 779/95, la DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS ha dispuesto las medidas conducentes al funcionamiento del Registro de Automotores Clásicos, resultando en consecuencia necesario establecer los aranceles que deberán percibirse por los trámites relacionados con la inscripción en ese Registro, a partir de la fecha en que dicha Dirección Nacional establezca la entrada en vigencia de aquellas medidas.

Que la Ley Nº 24.441 estableció, en lo que es materia de fideicomiso y de contrato de leasing de bienes muebles registrables, que los registros competentes deberán tomar razón de la transferencia fiduciaria de la propiedad y del contrato de leasing, así como su eventual renovación o cancelación, según sea el caso, circunstancia que torna también necesario prever los aranceles para ello.

Que asimismo se estima procedente incorporar en forma específica el arancel a percibir por los trámites de estipulación a favor de terceros y revocación de esa estipulación, así como los que corresponda abonar por la anotación de la desafectación del automotor del régimen de la Ley Nº 19.640.

Que por otra parte, se ha previsto establecer un arancel para la expedición de informes históricos de titularidad y estado de dominio de los automotores, superior al que actualmente se percibe por el simple informe de dominio, que refleja únicamente las condiciones vigentes al tiempo de su expedición o a fecha determinada si así es solicitado, acorde con la mayor carga de trabajo que supone la elaboración de un informe en el que se vuelquen analíticamente datos desde la inscripción inicial del automotor.

Que para contemplar el atendible reclamo de los usuarios, que en resguardo de legítimos derechos persiguen que se reglamente el trámite de inscripción inicial del automotor, o de su transferencia, condicionadas a la simultánea inscripción del contrato prendario presentado juntamente con aquellos trámites, se prevé incorporar un arancel específico para ese supuesto ("condicionamiento de la inscripción de dominio").

Que al haberse calificado incorrectamente el trámite de transferencia de un automotor prendado previéndoselo como "enajenación de prenda" en el arancel 3) vigente, se entiende que debe eliminarse el concepto de dicho arancel 3) e incorporárselo adecuadamente a los respectivos aranceles de transferencia, con el mismo importe.

Que, además, se considera razonable reajustar en beneficio del usuario los aranceles por los trámites de cambio de uso del automotor, así como aquellos de transferencia de los automotores con más de VEINTE (20) años de antigüedad.

Que de igual modo se ha ponderado procedente establecer un arancel diferenciado en el supuesto de la mora prevista en el Título I, Capítulo I, Sección 1ª, artículo 9º del Digesto de Normas Técnico-Registrales del Registro Nacional de la Propiedad del Automotor, cuando dicha mora se opere con relación a la presentación de una Solicitud Tipo "15" (inscripción de dominio revocable en favor de entidades aseguradoras).

Que, en los trámites de inscripción inicial del automotor peticionados simultáneamente con la inscripción de un contrato de prenda, se beneficia el acreedor prendario posibilitándole en las condiciones establecidas en la normativa vigente en la materia, la inmediata registración de su garantía en el Registro Seccional con jurisdicción en su domicilio, debiendo procederse luego a la remisión del legajo respectivo al Registro Seccional que resulte competente para la radicación, en función del domicilio del titular registral o de la guarda habitual del automotor.

Que se considera equitativo establecer en tales casos, un arancel que compense los gastos consecuentes del envío del legajo.

Que, en otro orden, cabe modificar la redacción de los aranceles 10) y 11) relacionados con la expedición de títulos del automotor y sus duplicados, a fin de adecuar sus textos a la circunstancia de que en la actualidad la totalidad de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor operan informatizadamente.

Que por razones de buena técnica legislativa se faculta a la DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS para interpretar la normativa vigente en materia de aranceles, atendiendo a su carácter de autoridad de aplicación del Régimen Jurídico del Automotor, así como para dictar un texto ordenado del Anexo I de la Resolución M.J. Nº 1513/93, a fin de contener en un único acto la totalidad de los aranceles vigentes.

Que ha tomado intervención el servicio permanente de asesoramiento jurídico del MINISTERIO DE JUSTICIA.

Que las facultades para dictar el presente acto surgen del artículo 2º, inciso f), apartado 22 del Decreto Nº 101/85, del artículo 1º del Decreto Nº 1404/91 y de la Resolución M.J. Nº 18/97.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE JUSTICIA
RESUELVE:

Artículo 1º — Modifícase el Anexo I de la Resolución M.J. Nº 1513 del 9 de diciembre de 1993, sustituido por su similar Nº 248/94 y modificado por Resoluciones S. A. R. Nros. 303/95, 103/95, 131/95, 307/95, 330/95 y 170/96, en la forma que a continuación se indica:

1. Sustitúyese el texto del arancel 3) por el siguiente:

"ARANCEL 3) $ 8. Certificado de estado de dominio por cada automotor. Consulta de legajo. Informe sobre estado de dominio por cada automotor. Rectificación de datos. Certificado de transferencia, duplicados de certificado de baja del automotor, de baja de motor y de chasis cuando correspondiere su expedición. Cambio de domicilio sin envío de legajo. Anotación de medidas precautorias y su levantamiento. Cancelación y modificación de prendas, excepto cuando se practique mediante el procedimiento previsto en el inciso c) del artículo 25 de la Ley de Prenda con Registro. Endosos de Prendas y su cancelación. Anotación de locación o de todo acto que afecte el dominio, posesión o uso del automotor no contemplados en esta Resolución. Confirmación o anulación de la inscripción preventiva de bienes en las Sociedades en Formación (art. 38 Ley 19.550).

Fotocopias de constancias registrales sean o no certificadas.

Cancelación del contrato de leasing. Revocación de estipulación a favor de terceros. Expedición del distintivo identificatorio de automotor clásico que sea solicitado para un automotor ya inscripto en el Registro Nacional de la Propiedad del Automotor como clásico. Duplicado del distintivo identificatorio de automotor clásico.

Condicionamiento de inscripción de dominio".

2. Sustitúyese el texto del arancel 6) por el siguiente:

"ARANCEL 6) $ 15. Comunicación de recupero. Comunicación de haber realizado la tradición del automotor (denuncia de compra, de venta y de entrega de posesión o tenencia prevista en los arts. 15 y 27 del Decreto-Ley Nº 6582/58 —texto según Ley Nº 22.977—). Placa identificación provisoria. Cancelación de prendas mediante el procedimiento previsto en el inc. c) del art. 25 de la Ley de Prenda con Registro. Cambio de denominación social. Comunicación de haber recuperado el automotor sobre el que se había efectuado la comunicación de haber realizado su tradición. Además se percibirá, si se hubiera decretado la prohibición de circular, el que corresponda a la rehabilitación de circular (arancel Nº 22).

Para el supuesto de mora previsto en el Título III, Capítulo II, artículo 13 del Digesto de Normas Técnico-Registrales, a partir del vencimiento del plazo fijado por la Dirección Nacional, se establece el recargo de un arancel adicional Nº 40), por cada tres meses de mora y hasta un máximo de cuatro aranceles adicionales.

Cambio de uso.

Informe histórico de titularidad y estado de dominio".

3. Sustitúyese el texto del arancel 8) por el siguiente:

"ARANCEL 8) $ 19.- Por inscripción o reinscripción de prendas. Inscripción en el Registro de Automotores Clásicos de la Dirección Nacional de los Registros Nacionales de la Propiedad del Automotor y de Crédito Prendarios".

4. Sustitúyese el texto del arancel 9) por el siguiente:

"ARANCEL 9) $ 34.- Cambio de motor. Cambio de tipo de carrocería. Alta y baja de carrocería. Baja y alta de motor. Cambio de chasis. Asignación de número de motor o chasis. Anotación del contrato de leasing y su renovación".

5. Sustitúyese el texto del arancel 10) por el siguiente:

"ARANCEL 10) $ 30.- Duplicado de título del automotor y su expedición en el caso de inscripciones iniciales".

6. Sustitúyese el texto del arancel 11) por el siguiente:

"ARANCEL 11) $ 15.- Expedición de título como consecuencia del trámite de recupero.

Anotación de la desafectación del automotor del régimen de la Ley Nº 19.640.

7. Sustitúyese el texto del arancel 12) por el siguiente:

"ARANCEL 12) $ 17.- Transferencia de dominio, fideicomiso y estipulación a favor de terceros de automotores con inscripción inicial efectuada hasta el año 1975 inclusive.

Si el automotor a transferir registrare prenda el arancel a percibir se incrementará en $ 8.

Si la transferencia se acompaña con un certificado de dominio vigente, el costo de ese certificado al momento de la transferencia, se descontará del arancel".

8. Sustitúyese el texto del arancel 13) por el siguiente:

"ARANCEL 13) $ 35.- Transferencia de dominio, fideicomiso y estipulación a favor de terceros de automotores con inscripción inicial efectuada desde el año 1976 hasta el año 1982 inclusive.

Si el automotor a transferir registrare prenda el arancel a percibir se incrementará en $ 8.

Si la transferencia se acompaña con un certificado de dominio vigente, el costo de ese certificado al momento de la transferencia, se descontará del arancel".

9. Sustitúyese el texto del arancel 14) por el siguiente:

"ARANCEL 14) $ 52.- Transferencia de dominio, fideicomiso y estipulación a favor de terceros de automotores con inscripción inicial efectuada desde el año 1983 hasta el año 1985 inclusive.

Este arancel es el que deberá ser tenido en cuenta para calcular el correspondiente a la verificación física del automotor, no resultando aplicable a este efecto el artículo 3º de la Resolución M.J. Nº 248/94, sustituido por Resolución M.J. Nº 280/94 y por Resoluciones S. A. R. Nº 303/95 y Nº 103/95. En las jurisdicciones en las que en el convenio se hubiere fijado en forma expresa el monto del arancel a percibir por la verificación física del automotor (v. g. convenio con la Policía de la Provincia de Buenos Aires), se percibirá el arancel fijado en el convenio.

Si el automotor a transferir registrare prenda el arancel a percibir se incrementará en $ 8.

Si la transferencia se acompaña con un certificado de dominio vigente, el costo de ese certificado al momento de la transferencia, se descontará del arancel".

10. Sustitúyese el texto del arancel 15) por el siguiente:

"ARANCEL 15) $ 65.- Transferencia de dominio, fideicomiso y estipulación a favor de terceros de automotores con inscripción inicial efectuada desde el año 1986 hasta el año 1988 inclusive.

Si el automotor a transferir registrare prenda el arancel a percibir se incrementará en $ 8.

Si la transferencia se acompaña con un certificado de dominio vigente, el costo de ese certificado al momento de la transferencia, se descontará del arancel".

11. Sustitúyese el texto del arancel 16) por el siguiente:

"ARANCEL 16) $ 79.- Transferencia de dominio, fideicomiso y estipulación a favor de terceros de automotores con inscripción inicial efectuada desde el año 1989 en adelante.

Si el automotor a transferir registrare prenda el arancel a percibir se incrementará en $ 8.

Si la transferencia se acompaña con un certificado de dominio vigente, el costo de ese certificado al momento de la transferencia, se descontará del arancel".

12. Sustitúyese el texto del arancel 21) por el siguiente:

"ARANCEL 21) Para el supuesto de la mora prevista en el Título I, Cap. I, Sección 1ª, art. 9º del Digesto de Normas Técnico Registrales, a

partir del vencimiento del plazo de NOVENTA (90) días hábiles administrativos, se establece el recargo de un arancel adicional Nº 14) por cada año o fracción posterior al día de vencimiento hasta un máximo de dos aranceles adicionales.

Si la mora se opera con relación a la presentación de una Solicitud Tipo "15" (inscripción de dominio revocable en favor de entidades aseguradoras), el recargo será de un arancel adicional de $ 20.- por cada año o fracción posterior al día de vencimiento hasta un máximo de dos aranceles adicionales".

13. Incorpórase como arancel 44), el siguiente:

"ARANCEL 44) $ 6.- Envío de legajo como consecuencia de la inscripción inicial en el Registro con jurisdicción en el domicilio del acreedor prendario".

Art. 2º — Los aranceles relacionados con los trámites de inscripción en el Registro de Automotores Clásicos (arancel 8)); expedición de distintivos identificatorios de automotores clásicos y sus duplicados y condicionamiento de inscripción de dominio (arancel 3), parte final); informe histórico de titularidad y de estado de dominio (arancel 6), parte final) y de anotación de la desafectación de automotores del régimen de la Ley Nº 19.640 (arancel 11), segundo párrafo), entrarán en vigencia a partir de la fecha que establezca la DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS.

Art. 3º — La DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS será la autoridad de interpretación de la Resolución M.J. Nº 1513/93 y sus modificatorias.

Art. 4º — La DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS dictará un texto ordenado del Anexo I de la Resolución M.J. Nº 1513/93, sustituido por su similar Nº 248/94 y modificado por las Resoluciones S. A. R. Nros. 303/95, 103/95, 131/95, 307/95, 330/95 y 170/96, y por la presente y lo mantendrá actualizado en función de las modificaciones que puedan producirse en el futuro.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ricardo P. Radaelli.

Secretaría de Justicia

REGISTROS SECCIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR

Resolución 52/97

Modifícase el artículo 4º de la Resolución M.J. Nº 249/94, referidos a los emolumentos de los Encargados de los citados Registros con competencia exclusiva sobre Motovehículos.

Bs. As., 13/8/97

VISTO la Resolución M.J. Nº 249 del 30 de agosto de 1994, modificado por su similar Nº 609 del 7 de diciembre de 1994 y por Resoluciones S.A.R. Nros. 304 del 16 de junio de 1995, 175 del 29 de setiembre de 1995, 170 del 29 de abril de 1996 y 194 del 9 de mayo de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que por el referido acto, de aplicación exclusiva y en lo pertinente a los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con competencia exclusiva en Motovehículos y a los Registros de Créditos Prendarios en virtud de lo dispuesto por el artículo 10, segundo párrafo, de la Resolución S.A.R. Nº 194/96, se establece el régimen de emolumentos de los Encargados de dichos Registros.

Que mediante Resolución de esta Secretaría Nº 15 del 24 de julio del corriente año, se introdujeron modificaciones en la Resolución M.E. y J. Nº 1483/95, modificada a su vez por su similar Nº 3030/86, en virtud de las cuales se estableció que los gastos de correspondencia que por los motivos propios de la actividad registral se envíen los Registros Seccionales entre sí o desde éstos a la DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS y a la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION de la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION, sufragados por el MINISTERIO DE JUSTICIA, deberán en los sucesivo ser afrontados por los Encargados entre aquellos que atañen al funcionamiento de sus respectivos Registros.

Que, por lo expuesto, se considera necesario modificar la norma invocada en el VISTO, a fin de contemplar en ella los mayores gastos en que incurrirán los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con competencia exclusiva en Motovehículos.

Que ha tomado la debida intervención el servicio permanente de asesoramiento jurídico del MINISTERIO DE JUSTICIA.

Que las facultades para dictar el presente acto surgen del artículo 2º, inciso f), apartado 22 del Decreto Nº 101/85, del artículo 1º del Decreto Nº 1404/91 y de la Resolución M.J. Nº 18/97.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE JUSTICIA
RESUELVE:

Artículo 1º — Sustitúyese el texto del artículo 4º de la Resolución M.J. Nº 249/94, modificado por la Resolución S.A.R. Nº 175/95, por el siguiente:

"Artículo 4º — La escala establecida en el Anexo I de esta Resolución para los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor con competencia exclusiva sobre Motovehículos no es aplicable a las sumas recaudadas por los aranceles Nros. 1), 2), 4), 5), 6), 10), 13), 14), 34), 35), 36), 37), 38), 39), 40) y 41) del Anexo II de la Resolución M.J. Nº 1513/93, sustituido por la Resolución S.A.R. Nº 120/95.

Lo percibido por los aranceles Nros. 1), 2), 4), 5), 10), 13), 14), 34), 35), 36), 37), 38), 39), 40) y 41) corresponderán en su totalidad al Encargado de Registro.

Lo percibido por el arancel Nº 6) corresponderá en un TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35 %) al Encargado de Registro y en un SESENTA Y CINCO POR CIENTO (65 %) a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION."

Art. 2º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ricardo P. Radaelli.

Secretaría de Justicia

REGISTROS SECCIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR

Resolución 51/97

Establécese la forma en que los Encargados de los mencionados Registros, con exclusión de aquellos con competencia exclusiva en Motovehículos, liquidarán los emolumentos mensuales que les corresponde percibir como retribución de sus servicios, con relación a los aranceles recaudados en el curso del mes respecto del cual se practica la liquidación.

Bs. As., 13/8/97

VISTO la Resolución de la ex-SECRETARIA DE ASUNTOS REGISTRALES Nº 194 del 9 de mayo de 1996, modificada por su similar Nº 251 del 25 de junio de 1996 por la cual se estableció el régimen de emolumentos de los Encargados de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de esta Secretaría Nº 15 del 24 de julio del corriente año, se introdujeron modificaciones en la Resolución M.E. y J. Nº 1483/85, modificada a su vez por su similar Nº 3030/86, en virtud de las cuales además de imponerse a los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor la obligatoriedad de contar con una segunda línea telefónica para afectar en forma exclusiva a la atención del servicio de FAX y para satisfacer requerimientos del sistema informático INFOAUTO, se estableció que los gastos de correspondencia que por motivos propios de la actividad registral se envíen los Registros Seccionales entre sí, o desde éstos a la DIRECCION NACIONAL DE LOS REGISTROS NACIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR Y DE CREDITOS PRENDARIOS y a la DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION de la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION, sufragados por el MINISTERIO DE JUSTICIA, deberán ser afrontados por los Encargados entre aquellos que atañen al funcionamiento de sus respectivos Registros.

Que, como consecuencia de lo expuesto, se entiende procedente efectuar algunos ajustes en el régimen de emolumentos vigente, que permitan asegurar la adecuada atención de los gastos derivados de los envíos de los legajos en los trámites que den lugar al cambio de radicación del automotor conforme la normativa registral aplicable en cada caso.

Que, por otra parte, a través de la Resolución de esta Secretaría Nº 49 del 11 de agosto del corriente año, se dispusieron diversas modificaciones en los aranceles a percibir por los mismos Registros Seccionales, incorporándose el correspondiente al envío del legajo como consecuencia de la inscripción inicial en el Registro con jurisdicción en el domicilio del acreedor prendario (arancel Nº 44).

Que debe entonces preverse lo atinente a la liquidación de emolumentos con relación a los aranceles que se recauden por ese concepto.

Que de acuerdo a lo informado por la citada Dirección Nacional, a partir del 1º de septiembre del año en curso los trámites de cambio de radicación de los automotores que se peticionen en el Registro de la nueva radicación se formalizarán mediante el envío de un certificado dominial que le remitirá el Registro en el que se halle radicado el vehículo, por conducto de la Central de FAX del organismo.

Que ello importará una mayor actividad registral para el Encargado emisor del referido documento, que se considera equitativo reconocer específicamente en la liquidación de sus emolumentos.

Que razones de buena técnica legislativa aconsejan la sustitución del régimen que nos ocupa.

Que ha tomado la debida intervención el servicio permanente de asesoramiento jurídico del MINISTERIO DE JUSTICIA.

Que las facultades para dictar el presente acto surgen del artículo 2º, inciso f), apartado 22 del Decreto Nº 101/85, del artículo 1º del Decreto Nº 1404/91 y de la Resolución M.J. Nº 18/97.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE JUSTICIA
RESUELVE:

Artículo 1º — Los Encargados de los Registros Seccionales de la Propiedad del Automotor, con exclusión de aquellos con competencia exclusiva en Motovehículos, liquidarán los emolumentos mensuales que les corresponde percibir como retribución de sus servicios, con relación a los aranceles recaudados en el curso del mes respecto del cual se practica la liquidación, en la forma que se establece en los artículos siguientes.

Art. 2º — Respecto de los aranceles que se mencionan a continuación (fijados por la Resolución M.J. Nº 1513/93, modificada por su similar Nº 248/94 y Resoluciones S.A.R. Nros. 303/95, 103/95, 131/95, 307/95, 330/95, 170/96 y S.J. Nº 49 del 11/7/97), los Encargados percibirán el porcentaje o los montos fijos que en cada caso se indica y remitirán a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION los porcentajes o montos fijos correspondientes a esta última:

a) El CIENTO POR CIENTO (100 %) de lo recaudado: aranceles Nros. 1), 2), 4), 10), 11), 24), 25), 26), 27), 28), 30), 37), 38) y 44).

b) El NOVENTA POR CIENTO (90 %) de lo recaudado: arancel Nº 39) el DIEZ POR CIENTO (10 %) restante lo remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

c) El OCHENTA POR CIENTO (80 %) de lo recaudado: arancel Nº 40). El VEINTE POR CIENTO (20 %) restante lo remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

d) El SESENTA Y CINCO POR CIENTO (65 %) de lo recaudado: aranceles Nros. 34), 35) y 36). El TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35 %) restante lo remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

e) El CINCUENTA POR CIENTO (50 %) de lo recaudado: arancel Nº 6), segundo párrafo (mora convocatoria obligatoria). El CINCUENTA POR CIENTO (50 %) restante lo remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

f) El TREINTA Y SIETE CON CINCUENTA POR CIENTO (37,50 %) de lo recaudado: arancel Nº 5). El SESENTA Y DOS CON CINCUENTA POR CIENTO (62,50 %) restante lo remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

g) El TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35 %) de lo recaudado: arancel Nº 29). El SESENTA Y CINCO POR CIENTO (65 %) restante lo remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

h) El TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35 %) de lo recaudado: arancel Nº 7) cuando el Registro Seccional que hubiere percibido el arancel por cambio de domicilio fuere el de la radicación del automotor y deba remitir el legajo al de la nueva radicación. El SESENTA Y CINCO POR CIENTO (65 %) restante lo remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

i) CINCO PESOS ($ 5) por cada arancel Nº 7) recaudado, cuando el Registro Seccional que hubiere percibido el arancel por cambio de domicilio con envío de legajo fuere el de la futura radicación del automotor. Los VEINTISIETE PESOS ($ 27) restantes los remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

j) El CINCO POR CIENTO (5 %) de lo recaudado: aranceles Nros. 41), 42) y 43). El NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (95 %) restante lo remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, los Encargados de Registro percibirán también el equivalente al SESENTA Y CINCO POR CIENTO (65 %) del arancel Nº 29) por cada trámite de baja impositiva de un automotor efectuada a solicitud de un Registro Seccional de otra jurisdicción y TREINTA Y CINCO PESOS ($ 35) por cada arancel de inscripción inicial recaudado en el mes que se liquide, debiendo remitir por el último concepto CINCO PESOS ($ 5) a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

Art. 3º — De la suma a remitir a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION por aplicación de lo establecido en el artículo anterior, los Encargados de Registro deducirán:

1) el importe de SEIS PESOS ($ 6) por cada legajo efectivamente remitido a otro Registro Seccional en cumplimiento de las previsiones contenidas en la materia en el Digesto de Normas Técnico-Registrales y en las condiciones que establezca la Dirección Nacional.

No se aplicará lo dispuesto en este inciso, cuando los envíos de legajo se produjeren como consecuencia de la inscripción inicial del automotor peticionada en el Registro con jurisdicción en el domicilio del acreedor prendario (arancel Nº 44)).

Tampoco se aplicará lo dispuesto en este inciso, en los casos en que el envío del legajo fuere efectuado por el Registro Seccional de la nueva radicación en devolución al Registro Seccional de la anterior radicación, por no haberse subsanado las observaciones formuladas al trámite que diera lugar al cambio de radicación dentro del plazo legal establecido al efecto.

2) el importe de SEIS PESOS ($ 6) por cada certificado dominial para cambio de radicación emitido de acuerdo a las normas que rijan la materia.

3) los importes de retribuciones no cobrados íntegramente en el mes en que fueron devengados, por los conceptos previstos en los precedentes incisos 1) y 2).

Art. 4º — Como consecuencia de lo dispuesto en los artículos 2º y 3º precedentes, se obtendrá:

a) Una suma en concepto de emolumento, para el Encargado de Registro.

b) Una suma que se remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

c) Un saldo remanente.

Art. 5º — Respecto al saldo remanente aludido en el artículo anterior, se procederá de la siguiente forma:

a) El DOS POR CIENTO (2 %) de dicho saldo se remitirá a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.

b) Una vez deducido el porcentaje indicado en el inciso anterior, los Encargados de Registro percibirán QUINIENTOS PESOS ($ 500), por la prestación del servicio informatizado, y DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 250) en concepto de servicio de FAX. En ambos casos, la percepción de las sumas allí indicadas, estará condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 7º y 8º de esta Resolución. En los supuestos de pérdida o no percepción de los emolumentos correspondientes a los rubros previstos en este inciso, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8º y 9º de la presente, remitirán a la SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION, PESOS QUINIENTOS ($ 500) o PESOS DOSCIENTOS CINCUENTA ($ 250), o ambas sumas, según corresponda. Esta remisión está condicionada a la existencia de saldo remanente una vez deducido el porcentaje indicado en el inciso precedente.

c) Deducidas las sumas indicadas en b), se percibirá:

1 — el equivalente al VEINTE POR CIENTO (20 %) del arancel Nº 18), vigente al último día del periodo que se liquide, por cada constatación que realizaren en cumplimiento de lo dispuesto en el Digesto de Normas Técnico-Registrales, Título I, Capítulo XI, Sección 3ª y Título II, Capítulo I, Sección 3ª, Parte Segunda.

2 — exclusivamente en el caso de que el Registro Seccional realice con personal propio inventarios ordenados expresamente por la Dirección Nacional: CINCO CENTAVOS ($ 0,05) por cada legajo que figure en el inventario realizado. Si el inventario fuera entregado en un soporte *magnético compatible con los utilizados por la Dirección Nacional*, la retribución será de SEIS CENTAVOS ($ 0,06) por cada legajo.

Esta retribución será percibida con la liquidación de emolumentos correspondiente al mes en que se hubiere hecho entrega del inventario y será la única que podrá ser percibida en sucesivas liquidaciones de emolumentos, si el monto de la recaudación no hiciere posible su cobro íntegro en el mes en que fueron devengados.

3 — la percepción de las retribuciones no cobradas íntegramente en el mes en que fueron devengadas, por el concepto previsto en la segunda parte del apartado anterior.

Art. 6º — Una vez practicadas las deducciones indicadas en el artículo anterior, el nuevo saldo remanente se liquidará de acuerdo a lo establecido en el Anexo I de esta Resolución.

Art. 7º — A los efectos de la percepción del emolumento previsto en el artículo 5º, inciso b) de esta Resolución, los Registros deberán prestar el servicio con equipos de computación ajustados a las características técnicas establecidas por la Dirección Nacional.

La percepción de este suplemento quedará automáticamente suspendida cuando los Registros no cumplan con las exigencias del sistema o con las instrucciones que al respecto les imparta la Dirección Nacional.

Art. 8º — A los efectos de la percepción del emolumento previsto en el artículo 5º, inciso b) de esta Resolución, se considerará que prestan servicio de FAX los Registros que se ajustan a lo dispuesto en la Resolución M.E. y J. Nº 1483/85, modificada por su similar Nº 3030/86 y por la Resolución S.J. Nº 15 del 24/7/97, artículo 6º, inciso c), y a las instrucciones que al respecto imparta la Dirección Nacional, y siempre que adquieran los equipos necesarios para ello, conforme a las características técnicas establecidas por dicho organismo.

La percepción de este suplemento quedará automáticamente suspendida cuando los Registros no cumplan con las exigencias del sistema o con las instrucciones que al respecto les imparta la Dirección Nacional.

El equipo de FAX deberá encontrarse instalado en las oficinas del Registro. Cada Registro deberá contar como mínimo con DOS (2) líneas telefónicas, para uso exclusivo del Registro, una de las cuales se afectará en forma exclusiva a la atención del servicio de FAX y para satisfacer requerimientos del sistema informático (INFOAUTO). La otra línea no podrá ser compartida, excepto cuando el Encargado también tenga a su cargo un Registro Seccional de la Propiedad del Automotor con competencia exclusiva sobre Motovehículos o de Créditos Prendarios.

La Dirección Nacional podrá, por decisión fundada y a pedido de parte, cuando mediaren razones que así lo justifiquen, eximir a los Registros Seccionales de la obligación de adquirir los equipos de FAX. En estos supuestos la Dirección Nacional arbitrará los medios necesarios para adquirir e instalar en esos Registros, por intermedio de alguno de sus Entes Cooperadores, los equipos de FAX necesarios para permitir la total interconexión del sistema. Los equipos así adquiridos serán operados por los Registros Seccionales, quienes no percibirán el emolumento establecido en esta Resolución.

Art. 9º — Los Registros Seccionales que no cuenten con DOS (2) líneas telefónicas; o no presten servicio de FAX de acuerdo a las instrucciones de la Dirección Nacional; o que no cumplan en tiempo y forma con las exigencias del sistema informático o las instrucciones que a ese respecto imparta la Dirección Nacional; o que no cuenten con oficinas adecuadas para su funcionamiento o no presenten un buen estado de conservación, aun cuando anteriormente hubieren sido habilitadas por la Dirección Nacional; o no cumplan en debida forma con las tareas a su cargo resultantes de los Convenios de Complementación de Servicios sobre percepción de sellos o impuesto a los automotores (patentes), sufrirán, además de la pérdida de los emolumentos específicos en su caso, una deducción del DIEZ POR CIENTO (10 %) sobre la totalidad de los emolumentos que por todo concepto les hubiere correspondido percibir por cada una de las causales enumeradas en este artículo.

Las circunstancias referentes a la existencia de oficinas adecuadas para el funcionamiento o a su buen estado de conservación, serán establecidas por la Dirección Nacional previo asesoramiento técnico-profesional, en cada caso. Dicho organismo podrá, además, inhabilitar el local para su funcionamiento como Registro, si no se subsanaren los problemas que motivaron la observación dentro del plazo que se le fije para ello, o si esa subsanación no fuere posible.

Del mismo modo, la Dirección Nacional comprobará el cumplimiento de las tareas inherentes a los Convenios de Complementación de Servicios sobre percepción de sellos e impuesto a los automotores (patentes).

El cumplimiento de las restantes exigencias, referidas a las líneas telefónicas; FAX e informatización, y sin perjuicio de las comprobaciones que pueda realizar la Dirección Nacional, deberán estar expresamente manifestadas por el Encargado de Registro de una declaración jurada, que acompañará a su liquidación de emolumentos. La falta de esa declaración, operará automáticamente la deducción o deducciones correspondientes.

Art. 10. — La presente Resolución se aplicará a los aranceles que se recauden a partir del 29 de agosto de 1997.

Art. 11. — Derógase la Resolución S.A.R. Nº 194/96, modificada por su similar Nº 251/96.

Art. 12. — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Ricardo P. Radaelli.

ANEXO I

EMOLUMENTOS QUE DEBEN PERCIBIR LOS REGISTROS SECCIONALES DE LA PROPIEDAD DEL AUTOMOTOR (ARTICULO 6º)

Recaudación remanente (artículo 6º)	Retribución
1) Hasta $ 10.000	el 100 % de lo recaudado.
2) de $ 10.001 a $ 18.000	$ 10.000 más el 65 % del excedente de $ 10.000 y hasta $ 18.000.
3) de $ 18.001 a $ 22.000	igual que el anterior más el 45 % del excedente de $ 18.000 y hasta $ 22.000.
4) Más de $ 22.000	igual que el anterior más el 4 % del excedente de $ 22.000.

Secretaría del Interior y Secretaría de Hacienda

REFORMA DE LOS ESTADOS PROVINCIALES

Resolución Conjunta 57/97 y 236/97

Dispónese la emisión de la Serie 35º del Bono para la Creación de Empleo Privado (BOCEP).

Bs. As., 27/5/97

VISTO lo dispuesto en el Anexo I - puntos b y c) del Decreto Nº 676 del 7 de abril de 1993, el Artículo 1º del Decreto Nº 678 del 7 de abril de 1993, el Artículo 3º del Decreto Nº 1499 del 23 de agosto de 1994 de creación del BONO PARA LA CREACION DE EMPLEOS PRIVADOS (BOCEP), el Artículo 20 del Decreto Nº 290 del 27 de febrero de 1995, el Anexo II del Decreto Nº 660 del 24 de junio de 1996, la Resolución Conjunta Nº 23 M.I. 93 S.H. del 24 de febrero de 1995 entre la SECRETARIA DE ASISTENCIA PARA LA REFORMA ECONOMICA PROVINCIAL del MINISTERIO DEL INTERIOR Y LA SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y la Resolución Nº 251 del 1º de junio de 1995 de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a las prescripciones legales citadas, se hace necesario el dictado de una Resolución Conjunta por la que se disponga el monto y fecha de emisión de cada "SERIE" del BOCEP.

Que se ha exceptuado el BOCEP de los alcances del artículo 20 del Decreto Nº 290 del 27 de febrero de 1995.

Que atento a la información producida por la UNIDAD EJECUTORA CENTRAL DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FINANCIERO Y DESARROLLO ECONOMICO DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS de la SECRETARIA DEL INTERIOR del MINISTERIO DEL INTERIOR, corresponde la emisión de la SERIE 35º por un monto total de PESOS UN MILLON TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO ($ 1.036.284.-), con fecha 31 de mayo de 1997, con vencimiento el 31 de mayo de 2002.

Que la presente emisión corresponde a los convenios suscriptos con las provincias de San Juan el 23 de mayo de 1995 y Tucumán el 9 de enero de 1996.

Que debido a las actuales restricciones presupuestarias, la financiación de los descuentos previstos en el inciso d) del artículo 3º del Decreto Nº 676/93, de los BOCEP emitidos en la SERIE 35º, deberán atenderse con recursos provenientes de las amortizaciones efectuadas por las provincias por las series 19º y sucesivas, que representan el recupero de los fondos aportados por el Préstamo BIRF 3836 AR para la Reforma de los Estados Provinciales otorgado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

Que los montos necesarios para financiar los saldos adeudados de los BOCEP emitidos en las SERIES 19º a 34º, deberán atenderse con fondos aportados por el Préstamo BIRF 3836 AR para la Reforma de los Estados Provinciales otorgado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

Que por lo expuesto en el considerando anterior, los montos retenidos a las provincias en concepto de amortización de las SERIES 19º a 35º, deberán ser acreditados a la Cuenta del BANCO DE LA NACION ARGENTINA - Casa Central Nº 187.866/2 "FONDO PARA LA TRANSFORMACION DE LOS SECTORES PUBLICOS PROVINCIALES".

Que los montos que se adeuden por las primeras dieciocho series deberán ser financiados por la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Que los montos retenidos a las provincias en concepto de amortización de las primeras dieciocho series deberán continuar acreditándose a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Que de las atribuciones conferidas por el Artículo 17º del Decreto Nº 676/93, el Artículo 9º del Decreto Nº 1778/93, el Artículo 3º del Decreto Nº 1499/94 y el Anexo II del Decreto Nº 660/96, surge la facultad para el dictado de la presente resolución.

Por ello,

EL SECRETARIO DEL INTERIOR del MINISTERIO DEL INTERIOR,
Y EL SECRETARIO DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
RESUELVEN:

Artículo 1º — Dispónese la emisión de la SERIE 35º del BONO PARA LA CREACION DE EMPLEO PRIVADO (BOCEP) por un monto total de PESOS UN MILLON TREINTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO ($ 1.036.284.-), de acuerdo al detalle que se agrega como Anexo I, con fecha 31 de mayo de 1997, con vencimiento el 31 de mayo de 2002.

Art. 2º — Los montos necesarios para financiar los valores de la deuda pública nacional denominados BONO PARA LA CREACION DE EMPLEO PRIVADO (BOCEP) emitidos en la SERIE 35º y descontados en virtud del inciso d) del artículo 3º del Decreto Nº 676/93, serán atendidos con recursos provenientes de las amortizaciones efectuadas por las provincias por las series 19º y sucesivas, que representan el recupero de los fondos aportados por el Préstamo BIRF 3836 AR para la Reforma de los Estados Provinciales, otorgado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

Art. 3º — Los montos necesarios para financiar el saldo adeudado por la emisión de las primeras dieciocho series, serán atendidos por la SECRETARIA de HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Art. 4º — Los montos necesarios para financiar el saldo adeudado por la emisión de las SERIES 19º a 34º, serán atendidos por el Préstamo BIRF 3836 AR para la Reforma de los Estados Provinciales, otorgado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

Art. 5º — Los montos deducidos a las provincias de sus recursos de Coparticipación Federal, en concepto de amortización de las SERIES 19º a 35º, serán acreditados a la Cuenta del BANCO DE LA NACION ARGENTINA — Casa Central Nº 187.866/2 "FONDO PARA LA TRANSFORMACION DE LOS SECTORES PUBLICOS PROVINCIALES".

Art. 6º — Los montos deducidos a las provincias de sus recursos de Coparticipación Federal, en concepto de amortización de las primeras dieciocho series, continuarán acreditándose a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Art. 7º — Hágase saber al BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA, BANCO DE LA NACION ARGENTINA y CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

Art. 8º — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Alberto J. B. Iribarne. — Pablo E. Guidotti.

ANEXO I Pagina: 1

PROVINCIA u ORGANISMO : SAN JUAN

Nº LIQ.	A P E L L I D O y N O M B R E S		TIPO y Nº DOC.	F. RETIRO	VALOR BOCEP
1000680	TROZZO-	JOSE GUSTAVO	DNI 17046078	31/05/97	7,747
1000681	VILLARROEL	JORGE ANTONIO	DNI 14896604	31/05/97	11,997
1000682	MERCADO	ANA MARCELINA	DNI 5709931	31/05/97	10,627
1000683	MADRID	ENRIQUE MARIO	LE 8563142	31/05/97	13,174
1000684	RODRIGUEZ	ROMULO SERAFIN	DNI 14138721	31/05/97	7,878
1000685	MELCHIORRI	ALEJANDRA CRISTINA	DNI 22958747	31/05/97	3,868
1000686	MOLINA	HILARIO ABEL	LE 7947038	31/05/97	9,630
1000687	MALLEA	ALBERTO TEOBALDO	DNI 13917828	31/05/97	10,354
1000688	MANRIQUE	MARIO ROLANDO	DNI 12158347	31/05/97	5,693
1000689	QUIROS	HECTOR EDUARDO	DNI 13061840	31/05/97	31,217
1000690	MUÑOZ	DARIO HECTOR	DNI 13294774	31/05/97	8,485
1000691	QUIROGA	JOSE DOMINGO	LE 6766766	31/05/97	12,441
1000692	ESTEYBAR	ENRIQUE OSCAR	LE 7639763	31/05/97	20,750
1000693	ARAOZ	JUAN CARLOS	DNI 12069842	31/05/97	12,205
1000694	TELLO	RAMON PEDRO	DNI 8238319	31/05/97	12,509
1000695	QUIROGA GARRO	SUSANA DEL VALLE	DNI 17078645	31/05/97	5,948
1000696	ALANIZ	ANTONIO TITO	DNI 8665273	31/05/97	13,479
1000697	SILVA	CLAUDIO ALEJANDRO	DNI 21926296	31/05/97	4,074
1000698	CAÑADA	DUVALDO	LE 6751294	31/05/97	6,847
1000699	TAPIA	BLANCA SUSANA	DNI 5671180	31/05/97	11,970
1000700	CARRIZO	SONIA BEATRIZ	DNI 17693202	31/05/97	8,831
1000701	PIZARRO	PILAR DEL CARMEN	DNI 6048056	31/05/97	11,163
1000702	PAEZ VILLALBA	ADOLFO ESTEBAN	DNI 5402503	31/05/97	12,460
1000703	MONAPPO	HUGO ALBERTO	DNI 10029803	31/05/97	8,044
1000704	VALDEZ	JOSE RUBEN	DNI 14074349	31/05/97	16,045
1000705	PEDROL	SALVADOR	DNI 11646962	31/05/97	8,430
1000706	DEIANA	GLADYS NILDA	DNI 13122416	31/05/97	9,367
1000707	GONZALEZ	GLADYS	DNI 16005546	31/05/97	8,694
1000708	ROMARION	ROBERTO ESTEBAN	DNI 16355006	31/05/97	6,400
1000709	VILLEGAS	IRIS NORMA DEL ROSARIO	DNI 5745659	31/05/97	5,693
1000710	MORALES	MARIA CRISTINA	DNI 13608112	31/05/97	9,062
1000711	REINA	CARLOS SEGUNDO	LE 6768341	31/05/97	15,385
1000712	ALCARAZ	JOSE LUIS	DNI 16234423	31/05/97	27,918
1000713	CASTRO	MARCOS CESAR	DNI 11367412	31/05/97	7,140
1000714	TRIGO	JOSE FABIAN	DNI 7936724	31/05/97	7,776
	CANTIDAD DE AGENTES : 35			MONTO TOTAL :	383,301

ANEXO I Pagina: 2

PROVINCIA u ORGANISMO : TUCUMAN

Nº LIQ.	A P E L L I D O y N O M B R E S		TIPO y Nº DOC.	F. RETIRO	VALOR BOCEP
1900001	GUTIERREZ	EMILIO ROBERTO	DNI 8061643	31/05/97	19,664
1900002	WILKINSON	EDUARDO RAUL	LE 8251831	31/05/97	28,940
1900003	PALACIO	RUBEN IGNACIO	DNI 7838659	31/05/97	28,094
1900004	URCHEVIK	DARDO NORBERTO	DNI 8095597	31/05/97	20,607
1900005	PEREZ CARRASCO	BERNARDO	DNI 7088632	31/05/97	7,770
1900006	ELIAS	OSCAR ADRIAN	DNI 17655440	31/05/97	12,017
1900007	SVIEGODA KASNOWZKA	JULIO STEFAN	DNI 92046729	31/05/97	9,312
1900008	NAVARRO	JULIO VICTOR	DNI 12869315	31/05/97	17,913
1900009	JAIME	MANUEL ALBERTO	DNI 10556540	31/05/97	24,215
1900010	ZELAYA	ORLANDO MARIO	DNI 8088067	31/05/97	21,119
1900011	LOPEZ	JUAN CARLOS	DNI 17574483	31/05/97	12,718
1900012	JUAREZ	MARIA TERESA	DNI 4779628	31/05/97	26,870
1900013	ARIAS	ANA MARIA	DNI 13066792	31/05/97	13,809
1900014	FIGUEROA	ERNESTO HUGO	LE 5096169	31/05/97	30,000
1900015	TULA	ANGEL ANTONIO	DNI 12598935	31/05/97	16,480
1900016	CESPEDES CEBE	ZAIDA GLADYS	DNI 17696223	31/05/97	8,471
1900017	DIAZ	HORACIO ANTONIO	DNI 11084900	31/05/97	21,410
1900018	NOTTES DE BREPE	ANA AMELIA	DNI 11944838	31/05/97	8,819
1900019	BERRONDO	JOSE EDUARDO	DNI 17613555	31/05/97	12,632
1900020	PERALTA	MIGUEL ANGEL	DNI 8292004	31/05/97	17,465
1900021	GIMENEZ DE SORIA	SILVIA GRACIELA	DNI 11638224	31/05/97	10,910
1900022	MASCLEF	LUIS ALEJANDRO	DNI 16176549	31/05/97	12,310
1900023	FORNACIARI	ROBERTO DANIEL	DNI 10931261	31/05/97	30,000
1900024	DIOSQUE DE GARRETON	MARIA VIRGINIA	DNI 11064680	31/05/97	25,891
1900025	ALVAREZ	ARTURO MIGUEL	DNI 12540347	31/05/97	27,500
1900026	LOBO	RAUL PATRICIO JOSE	DNI 8099242	31/05/97	12,795
1900027	FIGUEROA	MARCOS ANTONIO	DNI 10791489	31/05/97	25,280
1900028	LEIVA	JUAN JOSE	DNI 10925677	31/05/97	30,000
1900029	CHAR	ADRIAN GERARDO	DNI 17858673	31/05/97	27,460
1900030	SLAME DE TASQUER	GLADYS MARIA	DNI 4718140	31/05/97	15,520
1900031	FARHAT	LAURA GRACIELA	DNI 14410717	31/05/97	20,544
1900032	FLORES DE OCHOA	LAURA AZUCENA	DNI 13339634	31/05/97	14,660
1900033	TOLEDO	LUIS FERNANDO	DNI 16216635	31/05/97	11,788
1900034	ALONSO	MARTA ELENA FATIMA	DNI 11064880	31/05/97	30,000
	CANTIDAD DE AGENTES : 34			MONTO TOTAL :	652,983

Pagina: 3

RESUMEN TOTAL DE LA SERIE NUMERO : 35

TOTAL GENERAL DE AGENTES : 69

MONTO TOTAL EN BOCEP : 1,036,284

Secretaría del Interior
y Secretaría de Hacienda

REFORMA DE LOS ESTADOS PROVINCIALES

Resolución Conjunta 75/97 y 330/97

Dispónese la emisión de la Serie 36º del Bono para la Creación de Empleo Privado (BOCEP).

Bs. As., 30/7/97

VISTO lo dispuesto en el Anexo I - puntos b y c) del Decreto Nº 676 del 7 de abril de 1993, el Artículo 1º del Decreto Nº 678 del 7 de abril de 1993, el Artículo 3º del Decreto Nº 1499 del 23 de agosto de 1994 de creación del BONO PARA LA CREACION DE EMPLEOS PRIVADOS (BOCEP), el Artículo 20 del Decreto Nº 290 del 27 de febrero de 1995, el Anexo II del Decreto Nº 660 del 24 de junio de 1996, la Resolución Conjunta Nº 23 M.I. 93 S.H. del 24 de febrero de 1995 entre la SECRETARIA DE ASISTENCIA PARA LA REFORMA ECONOMICA PROVINCIAL del MINISTERIO DEL INTERIOR Y LA SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y la Resolución Nº 251 del 1º de junio de 1995 de la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, y

CONSIDERANDO:

Que conforme a las prescripciones legales citadas, se hace necesario el dictado de una Resolución Conjunta por la que se disponga el monto y fecha de emisión de cada serie del BOCEP.

Que se ha exceptuado al BOCEP de los alcances del artículo 20 del Decreto Nº 290 del 27 de febrero de 1995.

Que atento a la información producida por la UNIDAD EJECUTORA CENTRAL DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FINANCIERO Y DESARROLLO ECONOMICO DE LAS PROVINCIAS ARGENTINAS de la SECRETARIA DEL INTERIOR del MINISTERIO DEL INTERIOR, corresponde la emisión de la serie 36º por un monto total de PESOS UN MILLON CIENTO SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO ($ 1.168.228.-), con fecha 31 de julio de 1997, con vencimiento el 31 de julio de 2002.

Que la presente emisión corresponde a los convenios suscriptos con las provincias de Misiones el 12 de abril de 1993, Catamarca el 19 de enero de 1994, San Juan el 23 de mayo de 1995 y Tucumán el 9 de enero de 1996.

Que debido a las actuales restricciones presupuestarias, la financiación de los descuentos previstos en el inciso d) del artículo 3º del Decreto Nº 676/93, de los BOCEP emitidos en la SERIE 36º, deberán atenderse con recursos provenientes de las amortizaciones efectuadas por las provincias por las series 19º y sucesivas, que representan el recupero de los fondos aportados por el Préstamo BIRF 3836 AR para la Reforma de los Estados Provinciales otorgado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

Que los montos necesarios para financiar los saldos adeudados de los BOCEP emitidos en las SERIES 19º a 35º, deberán atenderse con fondos aportados por el Préstamo BIRF

3836 AR para la Reforma de los Estados Provinciales otorgado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

Que por lo expuesto en el considerando anterior, los montos retenidos a las provincias en concepto de amortización de las SERIES 19° a 36°, deberán ser acreditados a la Cuenta del BANCO DE LA NACION ARGENTINA — Casa Central N° 187.866/2 "FONDO PARA LA TRANSFORMACION DE LOS SECTORES PUBLICOS PROVINCIALES".

Que los montos que se adeuden por las primeras dieciocho series deberán ser financiados por la SECRETARIA de HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Que los montos retenidos a las provincias en concepto de amortización de las primeras dieciocho series deberán continuar acreditándose a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Que de las atribuciones conferidas por el Artículo 17° del Decreto N° 676/93, el Artículo 9° del Decreto N° 1778/93, el Artículo 3° del Decreto N° 1499/94 y el Anexo II del Decreto N° 660/96, surge la facultad para el dictado de la presente resolución.

Por ello,

EL SECRETARIO DEL INTERIOR del MINISTERIO DEL INTERIOR,
Y EL SECRETARIO DE HACIENDA del MINISTERIO DE
ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
RESUELVEN:

Artículo 1° — Dispónese la emisión de la SERIE 36° del BONO PARA LA CREACION DE EMPLEO PRIVADO (BOCEP) por un monto total de PESOS UN MILLON CIENTO SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO ($ 1.168.228.-), de acuerdo al detalle que se agrega como Anexo I, con fecha 31 de julio de 1997, con vencimiento el 31 de julio de 2002.

Art. 2° — Los montos necesarios para financiar los valores de la deuda pública nacional denominados BONO PARA LA CREACION DE EMPLEO PRIVADO (BOCEP) emitidos en la SERIE 36° y descontados en virtud del inciso d) del artículo 3° del Decreto N° 676/93, serán atendidos con recursos provenientes de las amortizaciones efectuadas por las provincias por las series 19° y sucesivas, que representan el recupero de los fondos aportados por el Préstamo BIRF 3836 AR para la Reforma de los Estados Provinciales, otorgado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

Art. 3° — Los montos necesarios para financiar el saldo adeudado por la emisión de las primeras dieciocho series, serán atendidos por la SECRETARIA de HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Art. 4° — Los montos necesarios para financiar el saldo adeudado por la emisión de las SERIES 19° a 35°, serán atendidos por el Préstamo BIRF 3836 AR para la Reforma de los Estados Provinciales, otorgado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

Art. 5° — Los montos deducidos a las provincias de sus recursos de Coparticipación Federal, en concepto de amortización de las SERIES 19° a 36°, serán acreditados a la Cuenta del BANCO DE LA NACION ARGENTINA — Casa Central N° 187.866/2 "FONDO PARA LA TRANSFORMACION DE LOS SECTORES PUBLICOS PROVINCIALES".

Art. 6° — Los montos deducidos a las provincias de sus recursos de Coparticipación Federal, en concepto de amortización de las primeras dieciocho series, continuarán acreditándose a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Art. 7° — Hágase saber al BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA, BANCO DE LA NACION ARGENTINA y CONTADURIA GENERAL DE LA NACION.

Art. 8° — Comuníquese, publíquese, dése a la DIRECCION NACIONAL DEL REGISTRO OFICIAL y archívese. — Alberto J. B. Iribarne. — Pablo E. Guidotti.

ANEXO I — Pagina: 1

PROVINCIA u ORGANISMO : CATAMARCA

Nº LIQ.	APELLIDO y NOMBRES		TIPO y Nº DOC.	F. RETIRO	VALOR BOCEP
1100354	SALAS	ANA DEL VALLE	DNI 12433023	31/07/97	14,753
1100355	BARROS	MARIO RAMON	DNI 17638255	31/07/97	28,006
1100356	PALACIO	LUIS ALBERTO	DNI 12433390	31/07/97	18,819
1100357	QUINTEROS	FRANCISCO ROSARIO	DNI 12190247	31/07/97	13,499
1100358	SANCHEZ	ANDRES HECTOR	DNI 13604017	31/07/97	14,843
1100359	MENDOZA	MIGUEL ANGEL	DNI 8413809	31/07/97	14,161
1100360	OCAMPO	MANUEL RODOLFO	LE 8218524	31/07/97	23,765
1100361	PEREZ	JOSE LUIS	DNI 14324813	31/07/97	28,200
1100362	SORIA	MIGUEL ANGEL	DNI 14058980	31/07/97	12,352
1100363	OLIVERA	RUBEN ARMANDO	DNI 11291775	31/07/97	25,810
1100364	ACIAR	MARIO ADOLFO	DNI 14899465	31/07/97	11,726
1100365	BAZAN	JULIO OSVALDO	DNI 11682501	31/07/97	18,595
1100366	ARCE	MARGARITA DEL CARMEN	DNI 6359568	31/07/97	22,563
1100367	GONZALEZ	LUIS GERARDO	DNI 11366203	31/07/97	22,986
1100368	DAGHERO	EDUARDO FELIPE	DNI 8295808	31/07/97	13,186
1100369	ANDRADA	JOSE MANUEL	DNI 11982690	31/07/97	15,990
1100370	TEJADA	JULIO ALEJANDRO	DNI 17917137	31/07/97	13,809
1100371	TOLEDO	LUIS ERNESTO	DNI 13494990	31/07/97	24,920
1100372	VILLAGRA	MIGUEL ANGEL	DNI 13707783	31/07/97	9,028
1100373	MERCADO	ALDO MARIO	DNI 14324523	31/07/97	15,656
1100374	VERGARA	ROSARIO ARMANDO	LE 8045320	31/07/97	14,800
1100375	REYES	CARLOS OMAR	DNI 8560950	31/07/97	44,525
1100376	ABBONDANZA	RUBEN CARLOS	DNI 14719601	31/07/97	14,762
	CANTIDAD DE AGENTES :	23		MONTO TOTAL :	436,754

ANEXO I — Pagina: 2

PROVINCIA u ORGANISMO : MISIONES

Nº LIQ.	APELLIDO y NOMBRES		TIPO y Nº DOC.	F. RETIRO	VALOR BOCEP
1400277	GARCIA TEJANOS PINTO	CARLOS ALBERTO	DNI 7796599	31/07/97	10,032
1400278	VIERA	LEOPOLDO MARCELO	DNI 7552154	31/07/97	14,515
1400279	ZERBIN	GEORGE IDELMAR	DNI 16418402	31/07/97	14,268
	CANTIDAD DE AGENTES :	3		MONTO TOTAL :	38,815

ANEXO I — Pagina: 3

PROVINCIA u ORGANISMO : SAN JUAN

Nº LIQ.	APELLIDO y NOMBRES		TIPO y Nº DOC.	F. RETIRO	VALOR BOCEP
1000715	AVILA	MARIO RAFAEL	DNI 8238159	31/07/97	14,800
1000716	BAZAN	SEGUNDO LUCIO	DNI 4626976	31/07/97	17,150
1000717	MANERA	JUAN MAURICIO	DNI 18512059	31/07/97	8,706
1000718	AGUILERA	LUIS BERNARDINO	DNI 10213567	31/07/97	14,518
1000719	RIVERO	ANA MARIA	DNI 10759051	31/07/97	8,682
1000720	ARREDONDO	JUAN MARCELINO	DNI 12408051	31/07/97	7,157
1000721	BAZANO	JOSE NICOLAS	DNI 13154297	31/07/97	4,848
1000722	CASTRO	JUAN CARLOS	DNI 14713753	31/07/97	8,955
1000723	FLORES	ISMAEL EUSEBIO	LE 8493694	31/05/97	8,751
1000724	ARGAÑARAZ	JUAN ALADINO	LE 4626086	31/07/97	12,065
1000725	GUEVARA	CARLOS ANDRES	DNI 7945803	31/07/97	4,862
1000726	ESPINOSA	MIGUEL ANGEL	DNI 16332154	31/07/97	6,390
1000727	GUEVARA	JUAN CARLOS	DNI 12156318	31/07/97	17,916
1000728	ARAGON	MYRIAN NANCY	DNI 12697058	31/07/97	8,666
1000729	PUJADO	LUIS ARMANDO	DNI 8667044	31/07/97	25,920
1000730	HERRERA	ROBERTO ANDRES	DNI 8493780	31/07/97	13,059
1000731	VEGA	ALICIA BEATRIZ	DNI 17693177	31/07/97	13,120
1000732	ROJAS	JOSE ALEJANDRO	LE 7807338	31/07/97	14,979
1000733	FINNEMORE	CARLOS AUGUSTO	DNI 14878330	31/07/97	8,410
1000734	SOLER	JUAN NELSON	DNI 14870746	31/07/97	13,654
1000735	GOYOCHEA	FELIZA ANTOLINA	DNI 11006810	31/07/97	5,458
1000736	ORTIZ	GRACIELA BEATRIZ	DNI 11611874	31/07/97	13,350
1000737	OVIEDO	JUSTA DOMINGA	DNI 10223856	31/07/97	12,475
1000738	MOLINA	MONICA PATRICIA	DNI 13389614	31/07/97	21,494
1000739	ACOSTA	ELENA	LC 5686951	31/07/97	13,920
1000740	TIEDE	ESTELLA MARIS	LC 6051590	31/07/97	22,755
1000741	REINOSO	MARIA DEL CARMEN	DNI 12069718	31/07/97	13,169
	CANTIDAD DE AGENTES :	27		MONTO TOTAL :	335,229

ANEXO I — Pagina: 4

PROVINCIA u ORGANISMO : TUCUMAN

Nº LIQ.	APELLIDO y NOMBRES		TIPO y Nº DOC.	F. RETIRO	VALOR BOCEP
1900035	QUINTEROS	JOSE ALBERTO	DNI 10708697	31/05/97	28,615
1900036	QUINTEROS	LUIS ROBERTO	DNI 11698539	31/05/97	19,265
1900037	HERRERA	GERARDO ROBERTO	DNI 5521351	31/05/97	30,000
1900038	SARGHEL	MARCEL	DNI 12870452	31/05/97	28,860
1900039	CARBAJAL DE LICO	NORMA GRACIELA	DNI 11495240	31/05/97	25,291
1900040	ARIAS	JOSE MIGUEL	DNI 10013667	31/05/97	13,210
1900041	SALCEDO	MIGUEL ANTONIO	DNI 8063276	31/05/97	16,799
1900042	GALANTE DE PITA	MARIA LUCILA	DNI 18602869	31/05/97	18,838
1900043	LUJAN	JOSE ROBERTO	DNI 14084476	31/05/97	27,526
1900044	VILLEGAS DE CALLERI	SUSANA BEATRIZ	DNI 14494673	31/05/97	30,000
1900045	MANGANELLI	CRISTINA ISABEL	DNI 14065514	31/05/97	13,510
1900046	CACERES	SELBA LUISA	LC 5782448	31/05/97	17,105
1900047	BULACIO	ALEJO ALFREDO	DNI 8099332	31/05/97	17,655
1900048	RUIZ	FELIX EDUARDO	DNI 12209594	31/05/97	25,469
1900049	VEGA DE VALLEJO	LUZ GABRIELA	DNI 17269045	31/05/97	4,317
1900050	ALVAREZ COSTAS	NELLY TERESA	DNI 1449022	31/05/97	16,040
1900051	TABOADA	RUBEN DARIO	DNI 12734314	31/05/97	24,930
	CANTIDAD DE AGENTES :	17		MONTO TOTAL :	357,430

ANEXO I — Pagina: 5

RESUMEN TOTAL DE LA SERIE NUMERO : 36

TOTAL GENERAL DE AGENTES : 70

MONTO TOTAL EN BOCEP : 1,168,228

Instituto Nacional de Obras Sociales

OBRAS SOCIALES

Resolución 107/97

Dase por agotado el procedimiento de liquidación administrativa de la ex Obra Social Ledesma S.A.A.I.

Bs. As., 23/7/97

VISTO las Actuaciones Nros. 10.112/84 Cde. 7 INOS, y 33.232/94 ANSSAL, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución Nº 07/97 fue designado Delegado Liquidador en la OBRA SOCIAL LEDESMA S.A.A.I. (RNOS Nº 3-0220) Contador Público Antonio Albornoz;

Que la Unidad de Control y Coordinación ha considerado agotado el procedimiento de liquidación administrativa;

Que corresponden cancelar los honorarios y gastos que en esa tarea incurriera el Cdor. Albornoz;

Por ello, en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 23.660 y 23.661 y sus Decretos Reglamentarios

EL INTERVENTOR EN EL INSTITUTO NACIONAL DE OBRAS SOCIALES RESUELVE:

Artículo 1º — Dar por agotado el procedimiento de liquidación administrativa de la ex OBRA SOCIAL LEDESMA S.A.A.I. (RNOS Nº 3-0220), llevado a cabo por el Delegado Liquidador, Cdor. Antonio Albornoz.

Art. 2º — Autorizar el pago al Cdor. Antonio Albornoz de la suma de PESOS DOS MIL OCHOCIENTOS TRECE CON TREINTA CENTAVOS ($ 2.813,30), destinada a la cancelación de honorarios y gastos por la tarea de liquidación realizada en la ex obra social.

Art. 3º — Disponer que los fondos depositados en el Banco de la Nación Argentina en la Cuenta Corriente Nº 47.458-16 ex Obra Social LEDESMA S.A.A.I., sean transferidos al Fondo de Redistribución Solidario de esta ANSSAL — Cuenta Corriente Nº 2713/69— encomendándose a la Gerencia Administrativo Financiero la gestión precedente.

Art. 4º — Establecer que la guarda de los libros y documentación del ex agente de salud quede a cargo de la empresa LEDESMA S.A.A.I., quien deberá hacer saber a esta administración el lugar físico de depósito de los mismos.

Art. 5º — La presente erogación se imputará con cargo a la Partida Nº 1-1-2-80.00-900-50-00-01-5-51-517.

Art. 6º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése conocimiento a la Dirección Nacional del Registro Oficial, y oportunamente, archívese. — José L. Lingeri.

Secretaría del Interior ySecretaría de Hacienda

REFORMA DE LOS ESTADOS PROVINCIALES

Resolución Conjunta 77/97 y 335/97

Fíjase la tasa de interés nominal anual vencida a aplicar sobre el saldo de capital adeudado en los Convenios de Préstamo del Fondo para la Transformación de los Sectores Públicos Provinciales.

Bs. As., 1/8/97

VISTO el Decreto Nº 678 del 7 de abril de 1993 y la Resolución Conjunta Nº 97 M. I. - 160 S. H. de fecha 31 de octubre de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario adecuar la tasa de interés de los préstamos que el MINISTERIO DEL INTERIOR concede a las Provincias a través del FONDO PARA LA TRANSFORMACION DE LOS SECTORES PUBLICOS PROVINCIALES, creado por el Artículo 1º del referido decreto, a la realidad actual del mercado financiero.

Que la Resolución Conjunta Nº 97 M. I. - 160 S.H. de fecha 31 de octubre de 1996 firmada entre la SECRETARIA DEL INTERIOR del MINISTERIO DEL INTERIOR y la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS fija la tasa de interés en un diez por ciento (10 %) nominal anual vencida para ser aplicada sobre el saldo de capital de los Convenios de Préstamo del Fondo para la Transformación de los Sectores Públicos Provinciales a partir del 1º de setiembre de 1996.

Que el Fondo para la Transformación de los Sectores Públicos Provinciales se nutre de los recursos procedentes del Programa de Reforma Provincial, Contrato de Préstamo BIRF - 3836 AR firmado oportunamente por la Nación y por el BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCION Y FOMENTO y que dicho Préstamo ha sido otorgado a la Nación a una tasa del siete por ciento 7 % anual.

Que el objetivo final de los convenios del Fondo para la Transformación es la consecución de la reforma de los estados provinciales y resulta necesario reducir la tasa de interés de los préstamos del Fondo para la Transformación de modo de adecuarla a los valores del mercado y con las tasas que fueron estipuladas en el Contrato de Préstamo 3836 AR.

Que el Artículo 15º del Decreto 678/93 faculta a la SECRETARIA DE HACIENDA del MINISTERIO DE ECONOMIA, OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS y a la SECRETARIA DEL INTERIOR del MINISTERIO DEL INTERIOR a dictar las normas complementarias a las que dé lugar la aplicación de dicha norma.

Por ello,

EL SECRETARIO DEL INTERIOR DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y EL SECRETARIO DE HACIENDA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS RESUELVEN:

Artículo 1º — La tasa de interés nominal anual vencida a aplicar sobre el saldo de capital adeudado en los Convenios de Préstamo del FONDO PARA LA TRANSFORMACION DE LOS SECTORES PUBLICOS PROVINCIALES se fija en no más de un DIEZ POR CIENTO (10 %), pudiéndose reducir en hasta un OCHO CON SETENTA Y CINCO POR CIENTO (8,75 %) en los casos que sean pactados en los convenios de préstamo entre el Ministerio del Interior y las provincias.

Art. 2º — La tasa señalada en el Artículo 1º será aplicada a partir del 1º de abril de 1997.

Art. 3º — Hágase saber al BANCO DE LA NACION ARGENTINA.

Art. 4º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Alberto J. B. Iribarne. — Pablo E. Guidotti.

Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos y Ministerio del Interior

EMERGENCIA AGROPECUARIA

Resolución Conjunta 886/97 y 76/97

Amplíase en diversos Departamentos de la Provincia de Córdoba, a los efectos de la aplicación de la Ley Nº 22.913.

Bs. As., 31/7/97

VISTO el Expediente Nº 800-005531/97 del registro de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, la Ley Nº 22.913 y el acta de la reunión de la Comisión Nacional de Emergencia Agropecuaria de fecha 24 de junio de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que la Provincia de CORDOBA ha dictado el Decreto Nº 805 del 12 de junio de 1997, que amplía los Decretos Provinciales Nros. 405 del 25 de abril de 1997 y 612 del 22 de mayo de 1997 que declararon en emergencia agropecuaria, a los productores agropecuarios afectados por sequía y granizo, a partir del 1º de enero y hasta el 31 de agosto de 1997.

Que en virtud del artículo 9º de la Ley Nº 22.913, no podrán hacer uso del goce de sus beneficios aquellos productores que se hallaren cubiertos o amparados por el régimen de seguros, al momento de haberse producido los mencionados fenómenos climáticos.

Que la Comisión Nacional de Emergencia Agropecuaria ha analizado la situación ocurrida en la citada provincia y opina que corresponde declarar el estado de emergencia agropecuaria a fin de la aplicación, en las zonas afectadas, de las medidas previstas en la Ley Nº 22.913 para paliar la situación de los productores y posibilitar la recuperación de las explotaciones.

Que ha tomado la intervención que le compete la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS.

Que por el artículo 3º, inciso a), apartado 1) del Decreto Nº 101 de fecha 16 de enero de 1985, se delega en los Señores Ministros de Economía y Obras y Servicios Públicos y del Interior la facultad de declaración y cese de emergencias agropecuarias y zonas de desastre.

Por ello,

LOS MINISTROS DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOSY DEL INTERIOR RESUELVEN:

Artículo 1º — A los efectos de la aplicación de la Ley Nº 22.913:

a) Ampliar en la Provincia de CORDOBA el estado de emergencia agropecuaria declarado mediante los Decretos Provinciales Nros. 405 del 25 de abril de 1997, 612 del 22 de mayo de 1997 y 805 del 12 de junio de 1997, a los productores afectados por sequía de las Pedanías Algodón, Mojarras y Villa Nueva del Departamento GENERAL SAN MARTIN; Departamento JUAREZ CELMAN; Pedanía Liniers del Departamento MARCOS JUAREZ; Departamento RIO CUARTO: Pedanías Timón Cruz, Castaños, Suburbios, Quebracho, Tala, Villamonte y Esquina del Departamento RIO PRIMERO; Pedanías Oratorio de Peralta, Suburbios, Villa del Rosario y Arroyo de Alvarez del Departamento RIO SEGUNDO; Departamento SAN JUSTO; Departamento TERCERO ARRIBA y Departamento UNION.

b) Ampliar en la Provincia de CORDOBA el estado de emergencia agropecuaria declarado mediante los Decretos Provinciales Nros. 405 del 25 de abril de 1997 y 805 del 12 de junio de 1997, a los productores afectados por granizo de la Pedanía Cruz del Eje del Departamento CRUZ DEL EJE.

Art. 2º — De acuerdo a lo estipulado en el artículo 9º de la Ley Nº 22.913, no podrán hacer uso de los beneficios aquellos productores que se hallaren amparados por un seguro sobre la producción, que cubra los fenómenos climáticos descriptos en el artículo 1º al momento de haberse producido los mismos. La Autoridad Provincial fiscalizará lo previsto en el presente artículo.

Art. 3º — A los efectos de poder acogerse a los beneficios que acuerda la Ley Nº 22.913, conforme con lo establecido en su artículo 8º, los productores afectados deberán presentar certificado extendido por la autoridad competente de la provincia, en el que conste que sus predios o explotaciones se encuentran comprendidos en los casos previstos en dicho artículo.

El Gobierno Provincial remitirá a la Comisión Nacional de Emergencia Agropecuaria de la SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, PESCA Y ALIMENTACION del MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, la nómina de los certificados emitidos.

Art. 4º — Los organismos nacionales y provinciales mantendrán informada a la referida Comisión Nacional sobre las variantes que se registren en las zonas afectadas, a fin de aconsejar la adopción de las disposiciones pertinentes.

Art. 5º — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Roque B. Fernández. — Carlos V. Corach.

Ministerio del Interior

MIGRACIONES

Resolución 1178/97

Prorróganse plazos previstos en la Resolución Nº 2912/96, por la que se aprobó el Programa de Facilitación para la regularización de ciudadanos bolivianos nativos que residieran en nuestro país con anterioridad al 1º de setiembre de 1996.

Bs. As., 19/6/97

VISTO lo actuado en el Expediente Nº 205.679-1/97 y,

CONSIDERANDO:

Que por Resolución de este Ministerio Nº 2912, del 12 de noviembre de 1996, se aprobó el Programa de Facilitación para la regularización de ciudadanos bolivianos nativos que residieran en nuestro país con anterioridad al 1º de setiembre de 1996, dicha norma fijaba su vigencia por el término de CIENTO OCHENTA (180) días corridos a partir de su publicación, ocurrida el 22 de noviembre del mismo año.

Que a la fecha de la presente dicho plazo ha expirado y una gran cantidad de ciudadanos bolivianos a los que estaba destinado el Programa, continúan en situación irregular.

Que por lo expuesto y habiendo tomado debida intervención la Dirección General de Asuntos Jurídicos, resulta procedente ampliar el plazo otorgado.

Por ello,

EL MINISTRO DEL INTERIOR RESUELVE:

Artículo 1º — Prorróganse hasta el 31 de diciembre de 1997 los plazos previstos en los artículos 3º y 4º de la Resolución Nº 2912/96 del registro de este Ministerio.

Art. 2º — Autorízase a la Dirección Nacional de Migraciones a prorrogar y conceder, hasta la fecha mencionada y de conformidad con la normativa migratoria vigente, las residencia precarias otorgadas y futuras que correspondan por el Programa de Facilitación aprobado por la Resolución Ministerial mencionada en el artículo precedente.

Art. 3º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Carlos V. Corach.

Secretaría de Culto

CULTO

Resolución 2162/97

Reconócese a la Conferencia Argentina de Religiosos y Religiosas (CONFAR) como persona jurídica y entidad de bien público.

Bs. As., 25/7/97

VISTO lo solicitado por la CONFERENCIA ARGENTINA DE RELIGIOSAS Y RELIGIOSOS (CONFAR), y

CONSIDERANDO:

Que la CONFERENCIA ARGENTINA DE RELIGIOSAS Y RELIGIOSOS (CONFAR), es una persona jurídica eclesiástica, erigida por la Congregación para los Institutos de Vida Consagrada y las Sociedades de Vida Apostólica de la SANTA SEDE, rigiéndose por el Derecho Canónico Universal y por las normas particulares emanadas de la Sede Apostólica, y como tal ha acreditado su carácter de persona jurídica pública dentro de la IGLESIA CATOLICA APOSTOLICA ROMANA.

Que la solicitante encuadra dentro del tipo de instituciones que pueden inscribirse en el Registro de Institutos de Vida Consagrada conforme lo prevee el artículo 3º, inciso e) del decreto 491/95 y ha cumplido con todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, acompañando sus estatutos, decreto de erección, debidamente aprobados por la autoridad eclesiástica y reconocimiento otorgado por el ARZOBISPADO DE BUENOS AIRES.

Que asimismo requiere se haga saber a la Inspección General de Justicia que ha optado por continuar funcionando bajo la persona jurídica que le es reconocida por la presente resolución.

Que hasta el presente funcionaba bajo la forma de asociación civil con las siguientes denominaciones: "COS - MA - RAS" y "CAR - CONFER" habiendo resuelto, a través de sus órganos competentes, continuar funcionando únicamente bajo la forma aprobada por la ley 24.483, transfiriendo la totalidad de sus bienes en los términos del art. 3° de dicha ley y de los artículos 5°, 9°, 16, segundo párrafo, y concordantes del decreto 491/95.

Que la citada decisión se encuentra acreditada en el expediente de marras con fotocopias legalizadas de las Actas de Asamblea Extraordinarias de la Asociaciones Civiles, realizadas el 30 de octubre de 1996.

Que la presente se dicta en virtud de lo dispuesto en los artículos 1° y 3° de la ley 24.483 y en los artículos 2°, 3°, inciso e), 9°, 14, 15, 16 y concordantes del decreto 491/95.

Por ello,

EL SECRETARIO
DE CULTO
RESUELVE:

Artículo 1° — Reconócese como persona jurídica a la CONFERENCIA ARGENTINA DE RELIGIOSOS Y RELIGIOSAS (CONFAR), con sede legal y domicilio especial en Avenida Callao, número QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE (569), piso 1°, departamento 1, CAPITAL FEDERAL, la que queda inscripta bajo el número CIEN (100) del Registro de Institutos de Vida Consagrada.

Art. 2° — Reconócese a dicha Asociación de Religiosos y Religiosas el carácter de entidad de bien público, a todos los efectos que correspondan.

Art. 3° — Hágase saber a la INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA, que la Conferencia de religiosos inscripta, que anteriormente funcionaba bajo la forma de Asociación Civil con las siguientes denominaciones: "COS - MA - RAS" y "CAR - CONFER" ha optado por continuar funcionando, únicamente, bajo la forma aprobada por la ley 24.483, transfiriendo la totalidad del activo y del pasivo de su patrimonio, en los términos del artículo 3° de dicha ley y de los artículos 9°, 15, 16 y concordantes del decreto 491/95.

Art. 4° — Requiérase a la INSPECCION GENERAL DE JUSTICIA la remisión a este Registro del expediente de estatutos y demás antecedentes de la entidad mencionada.

Art. 5° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Angel M. Centeno.

Secretaría de Empleo y Capacitación Laboral

PROGRAMAS DE EMPLEO

Resolución 386/97

Reglaméntase el Programa de Apoyo a Talleres Protegidos de Producción, destinado a promover la adaptación laboral de las personas con discapacidad para su integración en el mercado laboral protegido y no protegido.

Bs. As., 11/8/97

VISTO las Leyes Nros. 22.431, 24.013, 24.147 y 24.452; los Decretos N° 498 de fecha 1° de marzo de 1983, N° 1027 de fecha 29 de junio de 1994, N° 153 de fecha 16 de febrero de 1996, N° 197 de fecha 7 de marzo de 1997, la Resolución M.T. y S.S. N° 355 de fecha 3 de junio de 1997, las Actas del COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD N° 5 de fecha 15 de abril de 1997 y N° 21 de fecha 31 de julio de 1997, y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución M.T. y S.S. N° 355/97 se aprobó el PROGRAMA DE APOYO A TALLERES PROTEGIDOS DE PRODUCCION, destinado a promover la adaptación laboral de las personas con discapacidad para su integración en el mercado laboral protegido y no protegido.

Que el artículo 13 de la citada Resolución establece que la SECRETARIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL será la responsable de la instrumentación, seguimiento, supervisión y evaluación del Programa en todo el país.

Que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 14 de la Resolución M.T. y S.S. N° 355/97, la reglamentación del Programa ha sido sometida a consideración del COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, habiendo sido aprobada por Acta N° 21 de fecha 31 de julio de 1997.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por la normativa citada en el Visto.

Por ello,

EL SECRETARIO DE EMPLEO
Y CAPACITACION LABORAL
RESUELVE:

ARTICULO 1° — Reglamentar el PROGRAMA DE APOYO A TALLERES PROTEGIDOS DE PRODUCCION, de acuerdo a las disposiciones del ANEXO I que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2° — Regístrese, comuníquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial para su publicación, remítase copia autenticada al Departamento Publicaciones y Biblioteca y archívese. — Hernán Cornejo.

ANEXO I

PROGRAMA DE APOYO A LOS TALLERES PROTEGIDOS DE PRODUCCION

REGLAMENTO

INDICE

1. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

El objetivo del Programa es promover la integración de personas con discapacidad al mercado laboral protegido y no protegido, por medio de subsidios al desarrollo de los Talleres Protegidos de Producción existentes y a la creación de nuevos Talleres, para mejor cumplimiento de su finalidad económica y social.

2. POBLACIÓN OBJETIVO

El Programa está dirigido a personas de ambos sexos, en edad laboral, que padezcan una alteración funcional, permanente o prolongada, física o mental, que en relación a su edad y medio social implique desventajas considerables para su integración familiar, social, educacional o laboral, cuya discapacidad esté certificada por la autoridad de aplicación en los términos de la Ley N° 22.431, Decreto N° 498/83 y/o leyes provinciales análogas, y que estén en condiciones de desarrollar actividades laborales dentro del ámbito del Taller Protegido de Producción.

3. REGISTRO DE INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA

Las entidades que participen en el Programa deberán inscribirse en el REGISTRO DE INSTITUCIONES DE CAPACITACION Y EMPLEO (REGICE) del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (M.T. y S.S.) (Ver Anexo VI. Solicitud de Inscripción al REGICE)

3.1 Aval Institucional

Como requisito de admisibilidad e inscripción en el REGICE, las instituciones solicitantes deberán presentar un aval institucional otorgado por la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Dicha Comisión dispondrá de un plazo de VEINTE (20) días para expedirse, a partir de la fecha en que se presente la solicitud de aval con su documentación anexa especificada en este punto en forma completa.

Cumplido dicho plazo sin que la Comisión se haya expedido fehacientemente, las entidades participantes podrán gestionar su inscripción en el REGICE, que evaluará los antecedentes institucionales del solicitante.

La Comisión deberá fundamentar los avales rechazados, justificando debidamente su decisión.

La SECRETARIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL del M.T. y S.S. podrá, a solicitud de las entidades peticionantes, revisar los avales rechazados por la Comisión Nacional Asesora, esta revisión se basará en los criterios de evaluación institucional acordados con la Comisión y en la normativa general establecida en el REGICE y tendrá un carácter definitivo. (Ver Anexo I y sus apéndices, que deben presentarse con la Solicitud de Aval ante la Comisión Nacional Asesora)

De acuerdo a los requisitos establecidos por la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS, será requisito obligatorio y excluyente para obtener su Aval la presentación completa de la documentación especificada en el Anexo I, Apéndice D de este Reglamento.

3.2 Categorías del Registro

Una vez obtenido el aval institucional de la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, o transcurrido el plazo para que ésta se expida, las instituciones solicitantes deberán inscribirse en el REGISTRO DE INSTITUCIONES DE CAPACITACION Y EMPLEO (REGICE) del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (M.T. y S.S.) para lo que deberán completar el Anexo VI de la presente.

Como resultado de la evaluación institucional, sobre la base de los antecedentes presentados, las instituciones que participen en el Programa, serán registradas en el REGICE, en algunas de las siguientes categorías:

- Categoría A: Talleres Protegidos de Producción de Mediano Rendimiento
- Categoría B: Talleres Protegidos de Producción de Bajo Rendimiento
- Categoría C: Talleres Protegidos de Producción en Creación.

3.2.1 Talleres Protegidos de Producción de Mediano Rendimiento

Se considerarán Talleres Protegidos de Producción de Mediano Rendimiento aquellas instituciones que cuenten con una planta de al menos un OCHENTA POR CIENTO (80%) de discapacitados y que puedan justificar al menos VEINTE (20 %) de sus recursos provenientes de la comercialización de sus productos.

3.2.2 Talleres Protegidos de Producción de Bajo Rendimiento

Se considerarán Talleres Protegidos de Producción de Bajo Rendimiento aquellas instituciones que cuenten con una planta de al menos OCHENTA POR CIENTO (80 %) de discapacitados y que justifiquen menos de VEINTE POR CIENTO (20 %) de recursos provenientes de la comercialización de sus productos.

3.2.3 Talleres Protegidos de Producción en Creación

Se considerarán como Talleres Protegidos de Producción en Creación a las instituciones sin fines de lucro estatales o privadas bajo dependencia de asociaciones con personería jurídica y reconocidas como de bien público, que tengan por finalidad la producción de bienes y/o servicios, cuya planta esté integrada con al menos OCHENTA POR CIENTO (80 %) de discapacitados y a quienes se les brinde servicios de adaptación laboral y social.

4. Plan de desarrollo empresarial

Los Talleres Protegidos deben cumplir con una doble finalidad, económica y social; en tanto su capacidad como empresa es la que sustenta la posibilidad de brindar servicios de adaptación laboral y social, y de desarrollar los Talleres como espacios en que las personas con discapacidad adquieran los hábitos y competencias para el trabajo productivo remunerado en ámbitos laborales protegidos y no protegidos.

El Programa tiene por eje el potenciar, por medio de subsidios, la capacidad productiva y competitiva de los Talleres Protegidos, para mejor cumplimiento de su finalidad económica y social.

El Plan de Desarrollo Empresarial, requisito para la participación en el programa, es el instrumento de planificación de las actividades para el mejoramiento de la relación ingresos-egresos de los Talleres que tienda a la autofinanciación de los mismos.

Las instituciones deberán presentar un Plan de Desarrollo Empresarial. La aprobación del mismo será requisito excluyente para solicitar cualquiera de los subsidios que se otorgarán bajo régimen de concurso.

El Plan de Desarrollo Empresarial deberá informar acerca de la situación actual del Taller, el contexto del sector en que se inserta, la planificación de las líneas de producción previstas y el proyecto de inversiones en bienes de capital y/o insumos que se realizará con los subsidios solicitados al Programa. (Anexo III. Instructivo para la Elaboración del Plan de Desarrollo Empresarial)

4.1 Evaluación del Plan de Desarrollo Empresarial

El Plan de Desarrollo Empresarial será evaluado por una Entidad Externa de Evaluación de prestigio técnico y/o académico reconocida por el M.T. y S.S. El servicio de evaluación será gratuito para las instituciones, sus costos serán financiados por el FONDO NACIONAL DE EMPLEO del M.T. y S.S.

El dictamen favorable del Plan de Desarrollo Empresarial será un requisito excluyente para la solicitud de cualquiera de los subsidios bajo régimen de concurso.

4.1.1 Criterios de Evaluación del Plan.

La evaluación tiene como objetivo determinar:

- la viabilidad técnica;
- la viabilidad económica y;
- la adecuación de los precios —a los valores de mercado— de las obras de infraestructura edilicia, del equipamiento y/o de los insumos requeridos para cada línea de producción propuesta en el Plan de Desarrollo Empresarial.

Viabilidad Técnica: Se entiende por viabilidad técnica, a la posibilidad de obtener el producto final descripto en el Plan, con los medios materiales y los recursos humanos, con los cuales se espera contar, si fuera otorgado el subsidio

Viabilidad Económica: Se entiende por viabilidad económica, a la posibilidad de alcanzar un porcentaje de autofinanciación de la institución —a través de la comercialización de la producción— que resulte mayor al promedio de autofinanciación de la institución en el último año

4.1.2 Recomendación de Ajuste del Plan

Si el Plan de desarrollo Empresarial requiriera modificaciones a juicio de la Entidad Externa de Evaluación, ésta procederá a devolverlo al Taller Protegido, por UNA (1) única vez, adjuntando las observaciones que merezca, para que sea ajustado.

4.1.3 Dictamen Final

La entidad evaluadora externa emitirá un dictamen con el resultado de la evaluación del Plan en su conjunto —luego del ajuste, si correspondiera— indicando la mención favorable o desfavorable El dictamen final favorable será requisito excluyente para la solicitud de cualquiera de los subsidios bajo régimen de concurso

5. Tipos de Subsidios

La asignación de subsidios se hará mediante un régimen de concurso, con la única excepción del subsidio para la Elaboración del Plan de Desarrollo Empresarial, que se otorgará fuera de dicho régimen (Ver Anexo V. Solicitud de Subsidios).

5.1 Subsidio para la Elaboración del Plan de Desarrollo Empresarial.

Este subsidio se otorgará fuera del régimen de concurso y con independencia del resultado del mismo. Tiene por objetivo financiar los honorarios de los consultores que hayan intervenido en la elaboración del Plan de Desarrollo Empresarial requerido por el Programa.

Es requisito excluyente para su obtención, el haber obtenido —de la Entidad Evaluadora Externa— un dictamen favorable del Plan de Desarrollo Empresarial.

El subsidio se hará efectivo después de la finalización del concurso y será de DOS MIL PESOS ($ 2.000) .

5.2 Subsidios bajo Régimen de Concurso.

El Programa, atenderá bajo régimen de concurso, las solicitudes de subsidios que se encuadren dentro de los siguientes tipos:

I. Asistencia Técnica en Comercialización

II. Inversiones en Bienes de Capital e Insumos

III. Capacitación de Gerentes, de Supervisores y de Personal discapacitado.

Cada tipo de subsidio, podrá ser otorgado a cada Taller, sólo por única vez, durante el desarrollo del Programa correspondiente al año 1997.

5.2.1 Subsidios para la Asistencia Técnica en Comercialización.

Se otorgarán subsidios hasta la suma de PESOS DOS MIL ($ 2000.-) para financiar los honorarios de consultores para la asistencia técnica en comercialización. Este subsidio corresponde al OCHENTA POR CIENTO (80 %) del total de los honorarios del consultor. Es requisito excluyente para la obtención del mismo que la entidad solicitante cofinancie el VEINTE POR CIENTO (20 %) restante.

5.2.2 Subsidios para Inversiones en Bienes de Capital e Insumos

El subsidio para inversiones en bienes de capital y/o insumos, se calculará, tomando como base el número de discapacitados que participan o participarán de las tareas del Taller Protegido.

Los Talleres Protegidos de Producción correspondientes a la categoría A del REGICE, —Mediano Rendimiento— podrán solicitar hasta la suma de PESOS UN MIL DOSCIENTOS ($ 1200,-) por discapacitado.

Los Talleres Protegidos de Producción correspondientes a las categorías B y C del REGICE — Bajo Rendimiento y en Creación respectivamente—, podrán solicitar hasta la suma de PESOS NOVECIENTOS ($ 900,-) por discapacitado.

Este subsidio corresponde al OCHENTA POR CIENTO (80 %) del costo total de la inversión en Bienes de Capital y/o insumos. Es requisito excluyente para la obtención del mismo que la entidad solicitante cofinancie el VEINTE POR CIENTO (20 %) restante.

5.2.3 Subsidios para la Capacitación del Personal de los Talleres Protegidos.

Los subsidios para la capacitación del personal de los Talleres Protegidos, contemplan montos topes que podrán ascender hasta la suma de PESOS OCHOCIENTOS ($ 800,-) para la capacitación de gerentes, hasta la suma de PESOS CUATROCIENTOS OCHENTA ($ 480,-) para la capacitación de cada supervisor y, hasta la suma de PESOS CUATROCIENTOS OCHENTA ($ 480,-) para la capacitación del personal discapacitado. Se calcularán como costos de referencia: TRES PESOS ($ 3,-) por hora y por beneficiario para los cursos de supervisores y personal discapacitado, y PESOS CINCO ($ 5,-) por hora y por beneficiario para los cursos de gerentes. El monto global correspondiente al subsidio para capacitación no podrá exceder la suma de SEIS MIL PESOS ($ 6000,-). Este subsidio corresponde al OCHENTA POR CIENTO (80 %) del costo total del Proyecto de Capacitación. Es requisito excluyente para la obtención del mismo que la entidad solicitante cofinancie el VEINTE POR CIENTO (20 %) restante.

Las instituciones deberán adjuntar a las solicitudes de subsidio, el dictamen técnico favorable del Proyecto de Capacitación, emitido por una Entidad de Evaluación Externa.

6. Régimen de Concurso

Los Talleres Protegidos participarán en el concurso dentro de sus respectivas regiones geográficas y categorías de registro asignadas. El régimen de concurso dispone la realización de DOS (2) llamados en 1997, y la selección de las solicitudes concursantes será efectuada en cada región por un Comité Regional de Selección.

6.1 Criterios de Distribución de Fondos Regionales por Llamado.

La distribución de los Fondos del Programa se hará por Regiones, según un cociente calculado en base a los porcentajes de coparticipación y de población total de la región.

El presupuesto global del programa para 1997, que es de PESOS CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL ($ 5.500.000,-) se distribuirá en 1997 mediante DOS (2) llamados regionales, según se indica en el siguiente cuadro:

REGIONES	PROVINCIAS	%	MONTOS REGIONALES		
			1°llamado	2° llamado	Total
CENTRO	Córdoba, Santa Fe	16,50%	$ 495.000,-	$ 412.500,-	$ 907.500,-
CUYO	Mendoza, San Luis, San Juan, La Rioja	9,50%	$ 285.000,-	$ 237.500,-	$ 522.500,-
METROPOLITANA	Capital Federal, Gran Buenos Aires, Pcia. de Buenos Aires	36,90%	$ 1.107.000,-	$ 922.500,-	$ 2.029.500,-
NEA	Corrientes, Chaco, Entre Ríos, Formosa, Misiones	15,30%	$ 459.000,-	$ 382.500,-	$ 841.500,-
NOA	Catamarca, Jujuy, Salta, Santiago del Estero, Tucumán	13,60%	$ 408.000,-	$ 340.000,-	$ 748.000,-
SUR	Chubut, La Pampa, Neuquén, Santa Cruz, Río Negro, Tierra del Fuego	8,20%	$ 246.000,-	$ 205.000,-	$ 451.000,-
PRESUPUESTO TOTAL			$ 3.000.000,-	$ 2.500.000,-	$ 5.500.000,-

6.2 FECHAS Y LUGARES DE LOS LLAMADOS

Las fechas de cierre de recepción de propuestas y los actos de apertura de las solicitudes de subsidio para cada llamado se establecen en el siguiente cuadro:

LLAMADO	CIERRE DE RECEPCIÓN
1°	19 de septiembre
2°	15 de noviembre

Las reuniones regionales de apertura de las solicitudes de subsidios se realizará en las GECAL que se designen como sede para dicho acto en cada una de las seis regiones (BUENOS AIRES; CENTRO; NEA y LITORAL; NOA; NUEVO CUYO; SUR).

La reunión del Comité Regional de Selección se realizará dentro de los DIEZ (10) días hábiles de la fecha de cierre de recepción de solicitudes de subsidio.

6.2.1. EFECTOS DE LAS PRESENTACIONES

La presentación de solicitudes de subsidio implicará el conocimiento y aceptación, por parte de las entidades solicitantes, de todas las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

En particular, la presentación de solicitudes de subsidio implicará:

a. El conocimiento y aceptación de la documentación, de las obligaciones y de las reglas que rigen esta convocatoria a concurso.

b. La aceptación del derecho del M.T. y S.S. a: I) solicitar información adicional a la adjudicataria y los participantes; II) modificar la documentación del Reglamento de Concurso o efectuar aclaraciones al mismo; III) prorrogar los plazos del concurso.

c. La aceptación del derecho del M.T. y S.S. de otorgar el Certificado de Inscripción en el REGICE, indispensable para presentar solicitudes de subsidio en los concursos, como así también el de retirar la inscripción en caso de incumplimiento por parte de la entidad solicitante y/o adjudicataria o de aplicar sanciones según la reglamentación correspondiente.

d. La aplicación de la normativa enunciada en este Reglamento.

e. Los representantes de las entidades solicitantes y/o adjudicatarias serán solidariamente responsables del mal uso que hicieran o permitieran hacer de los subsidios otorgados en el marco del presente programa, debiendo entenderse por "mal uso" la no realización de las compras proyectadas y/o su realización sobre bienes de inferior calidad y cantidad. Esto no excluye las acciones de índole administrativo, civil y/o penal previstas por la legislación vigente, que pudieran corresponder según el caso.

6.3 REQUISITOS DEL CONCURSO DE SUBSIDIOS

Los Talleres Protegidos que soliciten subsidios bajo régimen de concurso deberán cumplimentar los requisitos generales del concurso, y los específicos de cada tipo de subsidio presentando la siguiente documentación:

- Certificado de inscripción en el REGICE
- Dictamen favorable del Plan de Desarrollo Empresarial
- Solicitud de subsidios, en la que conste, según el caso:

* Proyecto de Inversiones: cuando se soliciten subsidios para la compra de bienes de capital y/o insumos, el Plan de Desarrollo deberá contener un Proyecto de Inversiones con evaluación favorable por la Entidad Externa de Evaluación.

* Proyecto de Capacitación: cuando se soliciten subsidios para la capacitación del personal, los Talleres deberán acompañar un Proyecto de Capacitación.

* Proyecto para la Asistencia Técnica en Comercialización: cuando se soliciten subsidios para la Asistencia Técnica en Comercialización, deberán acompañar los datos y el curriculum del consultor propuesto.

* Compromiso de Co-financiación, en todos los casos.

6.3.1 COMPROMISO DE CO-FINANCIACIÓN

La presentación de la solicitud de subsidio, implica la aceptación por parte de las instituciones de cofinanciar en un VEINTE POR CIENTO (20 %) el costo de :

* Honorarios de los consultores por la asistencia técnica en comercialización
* Compra de bienes de capital y/o insumos
* La capacitación de gerentes, supervisores y personal discapacitado

6.4 COMITÉS REGIONALES DE SELECCIÓN

La Selección de las solicitudes concursantes será realizada por un Comité Regional de Selección, en cada una de las regiones, en las fechas indicadas para cada llamado.

El Comité Regional de Selección estará integrado por: UN (1) representante de cada GERENCIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL (GECAL) de las provincias que integren la región respectiva, el Director Regional del M.T. y S.S., y UN (1) miembro de la SECRETARIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL. Como veedores podrán asistir un representante gubernamental con jurisdicción sobre la temática de la discapacidad de cada provincia, y un representante de la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS.

6.4.1 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

El Comité Regional de Selección verificará que los proyectos cumplan con los requisitos mínimos para todo tipo de solicitud de subsidio:

* Certificado de inscripción en el REGICE

* Dictamen favorable del Plan de Desarrollo Empresarial, emitido por la Entidad de Evaluación Externa

Las solicitudes de subsidio para inversión en bienes de capital también deberán cumplir los siguientes requisitos:

* Los bienes de capital e insumos para los que se solicita subsidio deberán estar en concordancia con los recomendados en el dictamen emitido por la Entidad Evaluadora Externa, y el precio no deberá ser superior al allí estipulado.

* Se incluirá un compromiso de cofinanciamiento equivalente al VEINTE POR CIENTO (20 %) de la inversión.

* La demanda de subsidio deberá corresponder al tamaño del taller (número de discapacitados)

Las solicitudes de subsidio para capacitación deberán también acreditar:

* Un proyecto de capacitación aprobado por una entidad de prestigioso nivel técnico- y/o académico reconocida por el M.T. y S.S.

* Montos de capacitación solicitados acordes a los establecidos por el Programa

* Un compromiso de cofinanciamiento equivalente al VEINTE POR CIENTO (20 %) del costo de los cursos de capacitación.

Las solicitudes de subsidio para Asistencia Técnica en Comercialización deberán también incluir:

* Datos y Curriculum del Consultor propuesto.

6.4.2 CLASIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBSIDIO

El Comité Regional de Selección establecerá TRES (3) grupos según las categorías otorgadas por el REGICE, a saber:

a) Talleres protegidos de producción de mediano rendimiento

b) Talleres protegidos de producción de bajo rendimiento

c) Talleres protegidos de producción en creación.

Se considerará en cada región el porcentaje de solicitudes de subsidio recibidas para cada una de las categorías, a fin de calcular el porcentaje del monto presupuestario que corresponderá asignar a cada una de las TRES (3) líneas en la región.

6.4.3. ORDEN DE MÉRITO

El Comité Regional de Selección clasificará por orden de mérito las solicitudes de subsidio que superen la etapa de verificación de requisitos mínimos. Este orden de mérito se establecerá según el cociente que se obtenga de dividir el costo total del proyecto (subsidio demandado más financiación de la entidad) por la cantidad de beneficiarios discapacitados declarados por la entidad en el REGICE. Se deberá verificar que no se incluya en el costo total del proyecto, el Subsidio para la Elaboración del Plan de Desarrollo Empresarial. Para los Talleres de categoría A y B este cociente será a su vez dividido por el porcentaje de ingresos provenientes de la comercialización de los productos.

Para las TRES (3) categorías, la cifra resultante corresponderá al puntaje obtenido por el proyecto. El resultado se expresará con DOS (2) cifras decimales. A este efecto si la tercera cifra decimal es menor que CINCO (5), no se alterará el segundo decimal; si es mayor o igual que CINCO (5), se incrementará dicho segundo decimal en una unidad.

El Comité Regional de Selección ordenará los proyectos asignando prioridad en la selección a los que obtengan menor cociente según el orden de mérito establecido para cada categoría, identificando el conjunto de proyectos con menor calificación, cuya adjudicación cubra un monto que no supere el cupo regional calculado para cada grupo. Dicho procedimiento se aplicará hasta cubrir el presupuesto regional establecido para cada llamado.

Los remanentes de presupuesto regional, si los hubiera, correspondientes a las categorías B y C (de bajo rendimiento y en creación) serán asignados a la categoría A (de mediano rendimiento). En caso de que no hubiera proyectos en la categoría A, el remanente se asignará en primer instancia a los proyectos de la categoría B, y luego a los de la categoría C.

En el primer llamado, si esta reasignación no alcanzara a cubrir el presupuesto requerido por la primera solicitud en orden de mérito, se acordará una asignación presupuestaria suplementaria, la que será deducida del presupuesto regional del segundo llamado.

El remanente regional del último llamado será asignado por el Comité Coordinador a los proyectos de otras regiones, aún no seleccionados, que tengan la mejor calificación por orden de mérito a nivel nacional. Se considerarán en primera instancia a los proyectos del segundo llamado, y luego a los del primer llamado.

Los Comités Regionales de Selección, una vez establecido el orden de mérito, elaborarán las propuestas de adjudicación. Las propuestas de adjudicación no generan derechos en los peticionantes hasta su aprobación por el Comité Coordinador.

6.5. APROBACIÓN DE SOLICITUDES

La propuesta de adjudicación, con las solicitudes seleccionadas, será puesta a consideración del Comité Coordinador, el que resolverá sobre su aprobación y asignación de fondos.

El Comité Coordinador labrará un acta en la que consten las solicitudes aprobadas.

El Listado de solicitudes aprobadas será difundido por la SECRETARIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL (S.E. y C.L.)

6.5.1. EFECTOS DE LA APROBACIÓN

Las entidades adjudicatarias gozarán de un plazo de SIETE (7) días hábiles desde la notificación de la aprobación para rechazar la adjudicación del subsidio. En caso de no hacer uso de tal

atribución se considerarán aceptadas las condiciones de la adjudicación y quedará perfeccionado el contrato entre las partes.

Las entidades adjudicatarias deberán ejecutar las acciones conforme al proyecto descripto en la solicitud de subsidio aprobada por el Comité Coordinador, el que junto con este reglamento constituye el contrato que vincula a las partes.

Las entidades adjudicatarias no podrán solicitar ni realizar modificaciones respecto del proyecto aprobado, salvo en casos de excepción y con solicitud de autorización de modificaciones debidamente fundada, presentada por escrito, la que será decidida por la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE EMPLEO Y CAPACITACION (D.N.P.E. y C.)

7. Operatoria

Toda la documentación relacionada al programa será retirada y entregada por las entidades solicitantes, en la GERENCIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL correspondiente a la jurisdicción del domicilio legal donde se ejecuten las acciones. (ver Punto 13. Listado de Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral)

La SECRETARIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL (S.E. y C.L.), por intermedio de la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL (D.N.P.E. y C.L.) dispondrá los circuitos e instrumentos correspondientes a la gestión interna del Programa.

7.1 Solicitud de Aval

Las entidades solicitantes podrán retirar en las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral los formularios de Solicitud de Aval e instructivos relativos a la documentación que deberá acompañar la presentación de la Solicitud de Aval ante la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

7.1.1 Tramitación del Aval

Las entidades solicitantes deberán presentar la Solicitud de Aval ante la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS, Av. Julio A. Roca 782, Piso 4to., teléfono 334-0828/5096, en el horario de 10 a 17 hs.

Las presentaciones podrán efectuarse personalmente o por correo. El plazo para la emisión del aval se contará a partir de las 0 hs. del día de la efectiva recepción por la Comisión Nacional Asesora.

La Comisión Nacional Asesora procederá a devolver a las instituciones solicitantes de aval, toda la documentación original o copia certificada entregada junto con el aval, con el fin de que pueda adjuntarse a la Solicitud de Inscripción en el REGICE u otras tramitaciones relativas al Programa.

Los requisitos para esta presentación se encuentran especificados en el punto 3.1 de este reglamento.

7.2 Inscripción en el REGICE

Las entidades solicitantes podrán obtener los formularios e inscribirse en el REGICE, en las GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL (GECAL) del M.T. y S.S.

Las GECAL recepcionarán las solicitudes, las que deberán incluir el Aval de la Comisión Nacional Asesora y la documentación que acompañó la Solicitud de Aval, remitiéndolas a la S.E. y C.L., quien será responsable de la evaluación institucional a través del REGICE.

7.3 Elaboración del Plan de Desarrollo Empresarial

Los Talleres protegidos de Producción elaborarán sus Planes de Desarrollo Empresarial siguiendo las pautas de elaboración establecidas en el Anexo III.

7.4 Elaboración del Proyecto de Capacitación

Los Talleres protegidos de Producción elaborarán sus Proyectos de Capacitación para gerentes, supervisores y/o personal discapacitado, de acuerdo a los lineamientos del Anexo IV.

7.5 Evaluación del Plan de Desarrollo Empresarial y del Proyecto de Capacitación

Las entidades presentarán los Planes de Desarrollo Empresarial y los proyectos de Capacitación en las Gerencias de Empleo y Capacitación Laboral correspondiente a la jurisdicción del domicilio legal donde se ejecuten las acciones, quienes los remitirán a los organismos evaluadores reconocidos por el M.T. y S.S. Estos organismos podrán solicitar información complementaria a los Talleres o entidades solicitantes, quienes recibirán de la entidad evaluadora los dictámenes con los resultados de la evaluación.

7.6 Recepción de Solicitudes de Subsidio

Los Talleres o entidades solicitantes presentarán los formularios para demanda de subsidios, dictámenes técnicos y el Certificado de Inscripción en el REGICE, en las GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL de cada provincia. Las fechas de cierre de recepción se consignan en el apartado 6.2.

7.7 Selección Regional de las Solicitudes de Subsidios

Los Comités Regionales de Selección de solicitudes de subsidios se reunirán en las fechas correspondientes a cada llamado según lo establecido en el apartado 6.2.

7.7.1 Selección de Proyectos

El Comité Regional de Selección verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos de las solicitudes de subsidio, según lo especificado en el apartado 6.4.1.

7.7.2 Cálculo de las Líneas Presupuestarias

El Comité Regional de Selección calculará los presupuestos parciales según lo descripto en el apartado 6.4.2 para :

1. subsidios de asistencia técnica para elaboración de planes de desarrollo empresarial

2. subsidios para las solicitudes correspondientes a las TRES (3) categorías de talleres (A. de mediano rendimiento, B. de bajo rendimiento y C. en creación).

7.7.3 Selección de las Solicitudes de Subsidio

El Comité Regional de Selección clasificará los proyectos según el orden de mérito de acuerdo a lo establecido en el apartado 6.4.3. y determinará las solicitudes de subsidios seleccionadas.

En caso de haber remanente presupuestarios se procederá de acuerdo a los procedimientos descriptos en el apartado 6.4.3.

La DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE EMPLEO Y CAPACITACION (D.N.P.E. y C.L.) remitirá al COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, en el plazo de SIETE (7) días hábiles de la fecha de reunión de los Comités Regionales de Selección, la Propuesta de Adjudicación compuesta por el listado de las solicitudes seleccionadas en cada región para asignar los fondos. Asimismo remitirá el listado de todas las entidades que cuenten con dictámenes favorables de sus planes de desarrollo empresarial para recibir los subsidios correspondientes al pago de honorarios por la elaboración de los mismos.

7.8 Asignación de proyectos por llamado

El COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD labrará un acta, en la que consten las solicitudes de subsidio aprobadas, y enviará copia de la misma a la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE EMPLEO Y CAPACITACION (DNPEyC) quién notificará a las GECAL de los subsidios aprobados.

La SEyCL difundirá el listado de las entidades seleccionadas en cada llamado.

En las regiones donde hubiera excedente de presupuesto por no contar con solicitudes de subsidio, se dispondrá la suma para el llamado siguiente. Los montos remanentes del segundo llamado serán reasignados a los proyectos de otras regiones no seleccionados en ese llamado que obtengan los primeros lugares en orden de mérito a nivel nacional. Si aún restaran fondos, se considerarán los proyectos aún no seleccionados del primer llamado que obtengan el mejor puntaje en orden de mérito. El COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD seleccionará estos proyectos hasta agotar el remanente presupuestario del Programa para el año 1997.

7.9 Notificación del otorgamiento del subsidio

Las GECAL notificarán por medio fehaciente la aprobación de la solicitud de subsidios a las entidades solicitantes dentro de los SIETE (7) días hábiles de recibido el listado de solicitudes aprobadas.

7.10 Seguro

El Programa prevé la contratación de un seguro de riesgos del trabajo para la cobertura de los discapacitados beneficiarios del mismo, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 24.557 y el Decreto Nº 491/97, por un plazo de UN (1) año. Dicho seguro será contratado por el MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (M.T. y S.S.) y se financiará con fondos provenientes del FONDO NACIONAL DE EMPLEO.

7.10.1. Informes de altas y bajas.

Las entidades adjudicatarias deberán informar a la GECAL en un plazo de CUARENTA Y OCHO (48) horas, no prorrogables, las altas y bajas de los beneficiarios. La respectiva GECAL les proporcionará en su oportunidad el formulario específico correspondiente a este apartado.

8. Pagos y rendición

La SEyCL remitirá al COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD la conformidad para el pago dentro de los DIEZ (10) días hábiles de haber recibido de la entidad adjudicataria la documentación detallada en los apartados 8.1. a 8.2.3., según corresponda.

El COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD labrará un acta en la que consten las solicitudes de subsidio que hayan cumplido con la presentación de documentación requerida para la efectivización del pago.

El Comité Coordinador elevará a la DIRECCION DE ADMINISTRACION de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, el Acta de Asignación de recursos, detallando los aprobados y los subsidios a la elaboración del Plan de Desarrollo Empresarial, a los efectos de confeccionar la resolución correspondiente, la cual se girará al MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, a fin de que la Dirección correspondiente de dicho Ministerio proceda a efectuar los pagos.

La DIRECCION DE ADMINISTRACION de JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS requiere para la ejecución de pagos la siguiente documentación:

- **Fotocopia de Acta de Constitución.**
- **Fotocopia de personería jurídica**
- **Fotocopia de Inscripción en la D.G.I., excepción si correspondiese certificada por Escribano Público.**
- **Fotocopia de número de CUIT.**
- **Fotocopia de Estatuto, autenticada por escribano Público.**
- **Fotocopia de última acta de asamblea con nómina de autoridades vigentes, autenticada por Escribano Público, y su correspondiente inscripción en la Inspección General de Justicia u autoridad provincial equivalente.**
- **Fotocopia de último Balance y Memoria certificado por Contador Público Nacional.**

Esta documentación deberá ser presentada a la SEyCL por las entidades adjudicatarias.

8.1 Requisitos para la efectivización de pagos

Los Talleres Protegidos de Producción en creación deberán presentar en las GECAL como requisito previo al pago:

• Fotocopias de DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI) que justifique la identidad de los discapacitados que atiende el Taller,

• Fotocopias de certificado de discapacidad de los beneficiarios, para su acreditación en los términos del Decreto Nº 498/83.

• Solicitud de alta de beneficiarios de pago, la que será entregada en las GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL del M.T. y S.S. a las entidades adjudicatarias, de acuerdo a lo establecido en el apartado 7.10.1.

Las copias de las facturas podrán ser autenticadas por el contador de la entidad adjudicataria.

8.1.1 Subsidios para Asistencia técnica en comercialización

• Las entidades deberán presentar en las GECAL el presupuesto establecido y firmado por el consultor contratado y la Solicitud de alta de beneficiarios de pago, que será entregada a las entidades adjudicatarias, de acuerdo a lo establecido en el apartado 7.10.1.

8.1.2 Subsidios para Inversiones en Bienes de Capital e Insumos

Las entidades deberán presentar en las GECAL, la copia de las facturas correspondientes al VEINTE POR CIENTO (20 %) de los bienes a adquirir, según lo establecido en el compromiso de cofinanciación y la Solicitud de alta de beneficiarios de pago que les será entregada a las entidades adjudicatarias, de acuerdo a lo establecido en el apartado 7.10.1. Las copias de las facturas podrán ser autenticadas por el contador de la entidad adjudicataria.

8.1.3 SUBSIDIOS PARA PROYECTOS DE CAPACITACIÓN

Las entidades deberán presentar en las GECAL, copia de las facturas correspondientes al VEINTE POR CIENTO (20 %) del costo del/los cursos, según lo establecido en el compromiso de cofinanciación y la Solicitud de alta de beneficiarios de pago que les será entregada a las entidades adjudicatarias, de acuerdo a lo establecido en el apartado 7.10.1. Las copias de las facturas podrán ser autenticadas por el contador de la entidad adjudicataria.

8.2 PLAZOS PARA INICIO DE ACTIVIDADES

Las entidades adjudicatarias deberán iniciar las actividades propuestas por el Plan dentro de un plazo no mayor de TREINTA (30) días corridos, contados a partir de la fecha de efectuado el pago del subsidio.

8.2.1 INVERSIONES EN BIENES DE CAPITAL E INSUMOS

La entidad adjudicada deberá presentar, en la GECAL de su provincia, copia de las facturas correspondientes al VEINTE POR CIENTO (20 %), como mínimo, de las inversiones solicitadas, dentro de los NOVENTA (90) días de haberse notificado de la aprobación de la solicitud de subsidio. La DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE EMPLEO Y CAPACITACION (DNPEyC) remitirá una copia de la documentación recibida al COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

8.2.2 ACCIONES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN COMERCIALIZACIÓN

La entidad adjudicada deberá presentar, en la GECAL de su provincia en un plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días, de haberse notificado de la aprobación de la solicitud de subsidio el Diagnóstico de Mercado y Proyecto de Comercialización y copia de la factura del consultor. La DNPEyC remitirá una copia de la documentación recibida al COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

8.2.3 EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CAPACITACIÓN

La entidad adjudicataria deberá presentar, en la GECAL de su provincia en un plazo no mayor de CIENTO VEINTE (120) días las copias de las facturas correspondientes.

8.3 INFORMES DE PAGOS

El Comité Coordinador remitirá mensualmente a la DNPEyC un informe de pagos efectuados, de acuerdo a la información suministrada por la Dirección de Administración de Jefatura de Gabinete de Ministros, donde conste el nombre de la entidad, provincia, monto, rubro y descripción del concepto y fecha de pago.

8.4. PRÓRROGAS

Las entidades adjudicatarias, podrán solicitar prórrogas para la presentación de la documentación requerida ante la GECAL correspondiente, la que podrá autorizar por escrito la prórroga solicitada con copia a la DNPEyC. Dicha prórroga, debidamente justificada no podrá exceder de TREINTA (30) días corridos.

8.5. RENDICIÓN

Las entidades adjudicatarias deberán presentar, en un plazo no mayor de NOVENTA (90) días corridos, contados a partir de la fecha de efectuado el pago del subsidio, la rendición de cuentas correspondiente, la que deberá contener copia autenticada de las facturas de los gastos efectuados. Las copias podrán ser autenticadas por el contador de la entidad adjudicataria.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES

La DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL por sí o por intermedio de terceros se encuentra facultada para realizar todo tipo de acciones de seguimiento, supervisión, fiscalización y evaluación del Programa en todo el país. Los resultados de las acciones de seguimiento, supervisión, fiscalización, evaluación y auditoría podrán ser asimismo utilizados en la evaluación de las propuestas para llamados futuros.

Las entidades adjudicadas deberán suministrar todos los requerimientos de control e información solicitados por la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE EMPLEO Y CAPACITACION, necesarios para el seguimiento y la evaluación de impacto del programa. Deberán asimismo permitir la supervisión de los locales para verificar la compra de bienes de capital, y de los cursos de capacitación que se dicten con recursos del programa.

Cuando se verifiquen irregularidades y/o incumplimientos en el desarrollo de las actividades previstas por el proyecto presentado en la solicitud de subsidio aprobada, el M.T. y S.S. podrá adoptar, a través de la DNPEyC, y sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que pudieren corresponder, según la gravedad de los hechos, las siguientes medidas:

a) Ordenar a las entidades adjudicatarias la corrección de todo aquello que no se ajuste a los objetivos del Programa, a lo dispuesto por el presente Reglamento y al proyecto aprobado en la solicitud de subsidio.

b) Disponer las sanciones previstas en el apartado 11.

Las entidades adjudicatarias no tendrán derecho a ningún tipo de resarcimiento y/o indemnización por parte del M.T. y S.S., por la aplicación de las medidas citadas precedentemente.

El COMITE COORDINADOR DE PROGRAMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD podrá auditar la selección de proyectos mediante un veedor regional, la asignación de fondos y la ejecución de las acciones de los proyectos seleccionados, y la evaluación de impacto del Programa.

10. OBLIGACIONES DE LOS TALLERES PROTEGIDOS

Los Talleres Protegidos de Producción deberán:

1º.- Suministrar todos los requerimientos de información y control solicitados por la DIRECCION NACIONAL DE POLITICAS DE EMPLEO Y CAPACITACION, necesarios para el seguimiento monitoreo y la evaluación de impacto del programa.

2º.- Deberán asimismo permitir la supervisión de los locales para verificar la compra de bienes de capital, los cursos de capacitación que se dicten con recursos del programa y todo otro aspecto o acción que sea de interés para el control, seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los objetivos del Programa y de las obligaciones contraídas.

3º.- Cumplir con los compromisos que se deriven de la solicitud de subsidio presentada, ya que su presentación al concurso implica el conocimiento y aceptación del presente reglamento y sus condiciones, quedando por tanto obligada al cumplimiento del proyecto presentado a partir de la Notificación de Aprobación del mismo.

4º- Cumplir con los objetivos del Programa en los términos de la Resolución M.T. y S.S. Nº 355/97 y del presente Reglamento, siendo las mismas el marco normativo general utilizado para la aplicación de medidas correctivas y sanciones.

5º.- Garantizar a los beneficiarios las condiciones previstas en el presente Reglamento para la participación en el Programa, con especial atención en la gratuidad de la misma.

11. SANCIONES

En caso que se adviertan irregularidades en la ejecución de la propuesta por presunto incumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones asumidas por el Taller o las entidades responsables, los Gerentes de Empleo y Capacitación Laboral o el Auditor del Comité Coordinador en su caso, deberán comunicar la circunstancia, dentro de las VEINTICUATRO 24 horas de haber tomado conocimiento de la misma, al Director de Políticas de Empleo y Capacitación del M.T. y S.S. y éste al Comité, a los efectos de que se ordene con carácter preventivo la suspensión del pago de los subsidios. Asimismo se deberá intimar al Taller o las entidades responsables a acreditar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, el plazo de contestación a dicha intimación será, en todos los casos, de CUARENTA Y OCHO (48) horas.

En caso de comprobarse el incumplimiento por parte del Taller o las entidades responsables de las obligaciones a su cargo, el Secretario de Empleo y Capacitación Laboral podrá disponer la baja en el Programa de la respectiva propuesta, así como suspender al Taller y/o las entidades que lo componen, por un plazo de hasta CINCO (5) años, o su definitiva inhabilitación para acceder a programas de Empleo y de Capacitación Laboral implementados o a implementarse por el M.T. y S.S., sin perjuicio de las demás acciones que pudieren corresponder como consecuencia del incumplimiento del compromiso asumido.

La entidad de las sanciones debe tener la debida correspondencia con el carácter y gravedad de las irregularidades, la trayectoria del Taller Protegido y las entidades que lo componen en el marco del Programa y las circunstancias del caso, todo esto al solo criterio de la SEyCL.

12. COMPETENCIA JUDICIAL

Todas las controversias que se susciten como consecuencia de la interpretación, formalización y ejecución del contrato que se celebre entre el M.T. y S.S. y la entidad solicitante y/o adjudicataria, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo de la Capital Federal, siendo indiferente el lugar en el que se celebre o ejecute el contrato.

ANEXO I. A. (anverso)

MODELO DE AVAL INSTITUCIONAL

AVAL INSTITUCIONAL
T.P.P. EXISTENTE

LA COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS ha evaluado la documentación presentada por...(Nombre de la institución), ...(provincia).

La documentación indica que la institución:
puede asimilarse
no puede asimilarse

a lo dispuesto por la Ley Nº 22.431 artículo 12 y Decreto Nº 498/83 respecto de los Talleres Protegidos de Producción. Por lo tanto:
se le otorga
no se le otorga

el aval para que participe en el Programa de Apoyo a los Talleres Protegidos de Producción del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación (Resolución M.T. y S.S. Nº 355/97).
La institución se encuentra en actividad, y está compuesta por un número total de .... personas y por un total de .... personas con discapacidad.

ANEXO I. B. (anverso)

MODELO DE AVAL INSTITUCIONAL

AVAL INSTITUCIONAL

T.P.P. EN CREACIÓN

LA COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS ha evaluado la documentación presentada por...(Nombre de la institución)...(provincia).

La documentación indica que la institución:
puede asimilarse
no puede asimilarse

a lo dispuesto por la Ley Nº 22.431 artículo 12 y Decreto Nº 498/83 respecto de los Talleres Protegidos de Producción. Por lo tanto:
se le otorga
no se le otorga

el aval para que participe en el Programa de Apoyo a los Talleres Protegidos de Producción del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social de la Nación (Resolución M.T. y S.S. Nº 355/97).
Se trata de un proyecto de creación de T.P.P., que estará compuesto por un número total de .... personas y por un total de .... personas con discapacidad.

ANEXO I. A Y B.(reverso)

Las razones que motivan el no otorgamiento del aval son:

....

....

....

....

....

....

....

....

....

.... Fecha — .... Firma

.... Aclaración de firma

Apéndice "A"

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EN UNA SEMANA TIPO

Detallar la actividad (productiva, de capacitación o recreativo-cultural) realizada por el T.P.P. en cada hora. Si en una misma hora operan varios grupos haciendo diferentes cosas, indicar qué hace cada equipo, aclarando cuántos operarios lo componen. Ej.:

Viernes
8 a 9 hs Confección de bolsas (Grupo de 10 operarios)
Amasado de pizzas (Grupo de 4 operarios)
Armado de piezas eléctricas (Grupo de 14 operarios)

Apéndice "B"

INFORMACION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL T.P.P.

A) INFORMACION SOBRE EL FUNCIONAMIENTO

A.I) Objetivos de la Institución (Describirlos sintéticamente en base al estatuto))

A.II) Trabajos que realizan (Describir: producción propia, servicios a terceros, etc.)

A.III) Operatoria comercial (Describir a quiénes venden la producción y a quiénes prestan servicios, en su caso)

A.IV) Estructura del T.P.P. (Describir)
Presentar el organigrama indicando cantidad de personas, sueldo y/o ayuda económica no remunerativa que percibe cada operario del Taller, en su caso. Especifique los operarios actuales.

B) INFORMACION FINANCIERA

Colocar los valores correspondientes al total del último año (junio '96 a mayo '97 inclusive)

B.I) INGRESOS TOTALES .... $

I.1) Por ventas de producción .... $
I.2) Por servicios a 3ros .... $
I.3) Otros (Especificar procedencia y montos):
• • .... $
• • .... $
• • .... $

B.II) EGRESOS TOTALES .... $

II.1) Materias Primas .... $
II.2) Impuestos a la actividad:
II.2.a) IVA$
II.2.b) Otros (Especificar tipo y montos
• • .... $
• • .... $
• • .... $

II.3) Gastos en personal
II.3.a) Operarios con discapacidad .... $
II.3.b) Sueldos resto del personal .... $
II.3.c) Cargas patronales de II.3.b .... $
II.3.d) Otros (Especificar cuáles y montos)
• • .... $
• • .... $
• • .... $

II.4) Servicios
II.4.a) Luz, Gas, TE .... $
II.4.b) Alquiler .... $
II.4.c) Gastos en mantenimiento .... $
II.4.d) Gastos en seguros .... $
II.5.e) Otros (Especificar cuáles y montos)
• • .... $
• • .... $

B.III) INVERSION / CAPITAL TOTAL DEL T.P.P.

III.1) Edificio
III.1.a) Valor .... $
III.1.b) Vida útil aproximada .... Años
¿Es propiedad de la entidad? ....

III.2) Maquinarias
Colocar la información solicitada de cada máquina que tengan
III.2.a) Valor .... $
III.2:b) Vida útil aproximada promedio .... Años
III.3) Herramientas más importantes
Colocar la información solicitada de las herramientas más importantes
III.3.a) Valor .... $
III.3.b) Vida útil aproximada .... Años

III.4) Vehículos
III.4.a) Valor .... $
III.4.b) Vida útil aproximada .... Años

III.5) Stock
III.5.a) Valor .... $

III.6) Elementos de seguridad (matafuegos, disyuntores,etc.)
III.6.a) Valor .... $

III.7) Otros (Especificar valor y vida útil)
• • .... $; Años
• • .... $; Años
• • .... $; Años

B.IV) ACLARACIONES RESPECTO A LA INFORMACION FINANCIERA
Coloque las aclaraciones que crea necesarias indicando el ítem al que se refiere

Apéndice "C"

SOLICITUD PARA PARTICIPAR DE LA 1ª FASE DEL PROGRAMA NACIONAL DE INSERCION LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PRONILAD) Y DE AVAL PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE APOYO A TALLERES PROTEGIDOS DE PRODUCCION

Si se trata de un **Taller Protegido de Producción existente** corresponde completar el siguientes modelo:

El que suscribe.................................... en su carácter de Presidente de....................................(nombre de la institución) solicita :

• Ingresar en la Red de T.P.P., 1ra fase del PROGRAMA NACIONAL DE INSERCION LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD(PRONILAD)

• Obtener el aval de la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS para participar en el Programa de Apoyo a Talleres Protegidos de Producción a cargo del M.T. y S.S.

La decisión de solicitar la participación en el Programa fue tomada en la reunión de Comisión Directiva realizada el.................., acta Nro................ (Se adjunta copia simple del acta)

Si se trata de un **Taller Protegido de Producción a crearse** corresponde completar el siguiente modelo:

El que suscribe.................................... en su carácter de Presidente de....................................(nombre de la institución) solicita :

• Obtener el aval de la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS DISCAPACITADAS para participar en el Programa de Apoyo a Talleres Protegidos de Producción a cargo del M.T. y S.S.

• Ingresar en la Red de T.P.P., 1ra fase del PROGRAMA NACIONAL DE INSERCION LABORAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PRONILAD)

La decisión de solicitar la participación en el Programa fue tomada en la reunión de Comisión Directiva realizada el.................., acta Nro................ (Se adjunta copia simple del acta).

(Para los casos de Talleres en creación, la Comisión Nacional Asesora otorgará el aval en primer término, la participación en la Red se hace efectiva una vez que el Taller Protegido de Producción comienza a funcionar).

Apéndice "D"

DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA SOLICITUD DE AVAL

De acuerdo a los requisitos establecidos por la COMISION NACIONAL ASESORA PARA LA INTEGRACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, será requisito obligatorio y excluyente para obtener su Aval la presentación completa de la documentación que a continuación se especifica:

Para los Talleres Protegidos de Producción existentes:

1. Copia de comprobante de inscripción vigente, otorgado por la Inspección General de Justicia o autoridad registral provincial equivalente, que certifique que la Institución solicitante es una Entidad sin fines de lucro con personería jurídica otorgada por organismo competente. En los casos de T.P.P. municipales puede aceptarse que la entidad responsable sea una cooperadora creada a los efectos de apoyar al T.P.P. Se aceptará copia, con la mención: "ES COPIA FIEL", firmada por el Presidente y Secretario de la entidad (no se considerarán T.P.P. aquellas entidades que dependan de estructuras estatales de educación o de cooperadoras escolares).

2. Copias de los Certificados de Discapacidad del Personal de acuerdo a la normativa vigente. Las copias de los certificados deberán ser autenticadas por escribano o por el organismo otorgante de los mismos.

3. Certificaciones del C.U.I.T. de la institución, exención de ganancias y situación ante el IVA.

4. Declaración jurada, firmada por el Presidente y Secretario de la entidad, justificando la gratuidad de las prestaciones brindadas a las personas con discapacidad que integran el T.P.P. No se otorgará el aval a entidades que cobren la actividad en el T.P.P. a la persona con discapacidad, su familia u obra social (Excepto la prestación de aprestamiento laboral reconocida en el PROIDIS del PAMI).

5. Cronograma de actividades del personal, de acuerdo al formulario adjunto en el Apéndice "A", correspondiente a una semana de duración, que justifique entre VEINTICINCO (25) y TREINTA (30) horas y al menos un OCHENTA (80 %) del tiempo dedicado a actividades productivas. Si los tiempos y porcentajes volcados no correspondieran a los mínimos exigidos deberán adjuntar una nota que exprese el compromiso de modificar la situación por la implementación del Programa de Apoyo a los Talleres Protegidos de Producción. La documentación deberá estar firmada por el Presidente y Secretario de la entidad o el representante legal.

6. Presentación de una declaración jurada de funcionamiento del T.P.P. de acuerdo al formulario adjunto como Apéndice "B".

7. Ultimo balance aprobado. Se aceptará copia, con la mención: "ES COPIA FIEL", firmada por el Presidente y Secretario de la entidad.

8. Solicitud de ingreso a la 1ra fase del PRONILAD. La misma deberá realizarse según el modelo adjunto en el Apéndice "C" firmada por el Presidente y el Secretario de la entidad.

9. Fotocopia autenticada por Escribano Público de última Acta de Asamblea con nómina de autoridades vigentes.

10. Aval de un organismo correspondiente a la jurisdicción donde funciona el T.P.P. dando cuenta que :

a- Trabaja con y para población discapacitada.

b- La Comisión Directiva y el personal brinda confiabilidad institucional.

Este aval podrá ser emitido por organismos gubernamentales o bien por organismos no gubernamentales con competencia en la temática de la discapacidad.

11. Fotocopia autentica por Escribano Público Nacional de los estatutos de la institución con mención al objeto productivo o compromiso de inclusión en los mismos de objeto social en los términos de la Ley Nro. 22.431, artículo 12 y Decreto Nro. 498/93.

Para los Talleres Protegidos de Producción a crearse:

1. Copia de comprobante de Inscripción vigente, otorgado por la Inspección General de Justicia o autoridad registral provincial equivalente, que certifique que la institución solicitante es una entidad sin fines de lucro con personería jurídica otorgada por organismo competente. En los Talleres Protegidos municipales puede aceptarse que la entidad responsable sea una cooperadora creada a los efectos de apoyar al Taller. Se aceptará copia, con la mención: "ES COPIA FIEL", firmada por el Presidente y Secretario del Taller. (no se considerarán T.P.P. aquellas entidades que dependan de estructuras estatales de educación o de cooperadoras escolares)

2. Copias de los Certificados de discapacidad del personal que realizará tareas en el Taller a crearse, de acuerdo a la normativa vigente. Se aceptará la presentación parcial de esta documentación si la institución se encuentra en etapa de incorporación de personal. Las copias de los certificados deberán ser autenticadas por escribano o por el organismo otorgante de los mismos.

3. Declaración Jurada firmada por el Presidente y el Secretario o por el representante legal de la entidad solicitante, comprometiendo la gratuidad de las prestaciones a brindar a las personas con discapacidad que integren el taller. No se otorgará el aval a entidades que cobren las actividades al discapacitado, a su familia u Obra Social, exceptuando la presentación de aprestamiento laboral reconocida en el PRODIS del PAMI.

4. Cronograma tentativo de actividades del personal con discapacidad que se desempeñarán en el T.P.P., correspondiente a una semana de duración, que justifique un mínimo de entre VEINTICINCO (25) y TREINTA (30) horas semanales y al menos un OCHENTA (80 %) del tiempo dedicado a actividades productivas. Utilizar el Apéndice "A".

5. Proyecto de funcionamiento del T.P.P. Debe contener lo que se proyecta respecto a: Descripción de bienes y/servicios a producir durante el primer año, Organigrama proyectado de todo el personal y operarios, e ingresos y egresos proyectados aproximados. La documentación deberá estar firmada por el presidente y el Secretario del Taller, o el representante legal de la entidad.

6. Solicitud para el ingreso a la Primera fase del PRONILAD según el modelo adjunto en el Apéndice "C". La misma deberá estar firmada por el Presidente y el Secretario del Taller, o el Representante Legal de la entidad solicitante.

7. Fotocopia autenticada por Escribano Público Nacional de los estatutos de la institución solicitante con mención al objeto productivo o compromiso de inclusión en los mismos de objeto social en los términos de la Ley Nro. 22.431, artículo 12 y Decreto Nro. 498/93.

8. Aval de un organismo correspondiente a la jurisdicción donde funcionará el T.P.P. dando cuenta que :

a-trabaja con y para población discapacitada.

b-La Comisión Directiva y el personal brindan confiabilidad institucional.

c- De la necesidad de creación de un Taller Protegido en la jurisdicción
El aval podrá ser emitido por organismos gubernamentales o bien organizaciones no gubernamentales dedicadas a la temática de la discapacidad.

En caso de necesitar asesoramiento para cumplimentar alguno de los requisitos establecidos en este Anexo, solicitarlo a:

Comisión Nacional Asesora para la Integración de Personas Discapacitadas

Equipo del PRONILAD
Tel/Fax: 331-7344/3256
334-0828/5096
Email : Comision@pcc603.pccp.com.ar

ANEXO II

INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE INSTITUCIONES DE EMPLEO Y CAPACITACION (REGICE)

PROGRAMA
DE
APOYO
A LOS
TALLERES PROTEGIDOS
DE
PRODUCCION

2. DATOS GENERALES

2.1 DENOMINACION

Nombre legal de la Institución:

Nombre de fantasía:

2.2 CONSTITUCION

Adjuntar fotocopia certificada del estatuto
Adjuntar fotocopia certificada o legalizada del instrumento legal que acredite la constitución de la Institución.
Indicar denominación del instrumento y fecha de constitución

2.3 INSCRIPCION

Adjuntar fotocopia certificada o legalizada de la documentación que acredite la inscripción en el Registro correspondiente

2.4 DOMICILIO

Calle y número...

Localidad...........................Depto/Partido..............................Código postal...........

Provincia...País.......................................

Teléfono..Fax.......................................

2.5 CUIT Y POSICION FRENTE AL IVA

Nº de CUIT:..................................Posición frente al IVA...

2.6 REPRESENTANTES LEGALES

Nombre y Apellido:...

Tipo y número de documento:..
Adjuntar fotocopia certificada o legalizada de la 1ra. y 2da. página

Nombre y Apellido:...

Tipo y número de documento:..
Adjuntar fotocopia certificada o legalizada de la 1ra. y 2da. página

Nombre y Apellido:...

Tipo y número de documento:..
Adjuntar fotocopia certificada o legalizada de la 1ra. y 2da. página

2.7 CURRICULUM VITAE DEL DIRECTOR, GERENTE DE LA ADAPTACION LABORAL Y SOCIAL

Adjuntar Curriculum indicando:
-Datos personales, estudios realizados, asistencia y/o dictado de cursos de especialización profesional
-Experiencia profesional en actividades de gerenciamiento.
-Experiencia de más de tres años.

2.8 INFORMACION DE INGRESOS PROVENIENTES DE LA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS

Porcentaje de recursos provenientes de la comercialización de sus productos
Adjuntar copia simple del último balance general, firmado por el presidente y secretario, con mención es **copia fiel.**

2.9 PORCENTAJE DE DISCAPACITADOS EN RELACION AL TOTAL DE PERSONAL DE LA ENTIDAD

Consignar porcentaje de discapacitados

2.10 ANTECEDENTES EN ACTIVIDADES DESARROLLADAS CON POBLACION DE DISCAPACITADOS

Indicar las actividades educativas / capacitación / empleo y su fecha de inicio

2.11 RECURSOS HUMANOS (Adjuntar fotocopia autenticada por escribano o por el organismo otorgante, de los certificados de discapacidad expedidos conforme a la Ley 22431, su reglamentación y/o leyes provinciales análogas)

	Planta Permanente
Directivos	
Profesores	
Técnicos	
Administrativos	
Maestranza	
Discapacitados	
Otros	
TOTAL:	

DECLARACION JURADA

La información consignada precedentemente y la documentación que se anexa revisten carácter de Declaración Jurada.

Los firmantes se responsabilizan de su veracidad y se comprometen a facilitar su verificación por parte de la Secretaría de Empleo y Capacitación Laboral.

Manifiestan además conocer el reglamento del REGICE y que ni la institución ni sus representantes legales están incursos en las incompatibilidades detalladas en el artículo 7 del mismo.

Manifiestan también cumplir con las normas impositivas, laborales y previsionales y las que pudieran corresponderles en el orden nacional, provincial y municipal, de acuerdo a su actividad.

Firma del Representante Legal:..

Aclaración:..

Firma del Representante Legal:..

Aclaración:..

Firma del Representante Legal:..

Aclaración:..

Certifico que las firmas que anteceden y sus respectivas aclaraciones fueron puestas ante mí, de lo que doy fe.

Firma y sello del Escribano Público o autoridad competente

ANEXO III

Programa de Apoyo a los Talleres Protegidos de Producción

Instrucciones para la elaboración del

PLAN DE DESARROLLO EMPRESARIAL

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Para poder participar de este Programa, ***las entidades solicitantes*** y/o los Talleres Protegidos de Producción deberán presentar, a las entidades evaluadoras autorizadas por la SECRETARIA DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL del MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL (M.T. y S.S.), un Plan de Desarrollo Empresarial.

Del análisis de este Plan surgirá un dictamen, cuya presentación será condición excluyente al momento de solicitar la asignación de subsidios del M.T. y S.S. en el marco del Programa.

Se pretende que el Plan de Desarrollo Empresarial signifique, además de una oportunidad de participar del Programa, un cambio de enfoque en la óptica con que los responsables de los Talleres Protegidos de Producción administran las actividades productivas de los mismos.

2. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN

El Plan de Desarrollo Empresarial que se presente a evaluación, para poder obtener el dictamen técnico que le permita participar de este Programa, deberá contener información sobre cada uno de los apartados (2.1 a 2.4). e indican a modo de pautas algunos ítems que pueden ayudar a describir cada apartado.

Las entidades que presentan proyectos de creación de Talleres Protegidos, es decir que no hayan tenido un pasado funcionando como Taller Protegido de Producción, sólo deberán completar los apartados 2.1 y 2.4.

2.1 Contexto del Taller Protegido de Producción

A los efectos de poder establecer el grado de vinculación que la propuesta del Taller Protegido de Producción tiene con su entorno y la situación y oportunidades que el mismo presenta, se deberá aportar información recogida en un **estudio de mercado** en relación a los aspectos que se detallan seguidamente.

☑ Descripción de los sectores de la actividad económica en los que opera, teniendo en cuenta las expectativas para el período durante el cual solicita el subsidio de este Programa.
☑ Mención de las dificultades que afectan a cada sector en el período actual.
☑ Oportunidades que tendría el Taller en este contexto.

2.2 Diagnóstico de la situación del Taller

El diagnóstico sobre la situación del Taller Protegido de Producción tiene por objeto el definir el status institucional/empresarial a través del desarrollo de un resumen ejecutivo sobre la organización en su conjunto que contemple información referida a los aspectos que se detallan a continuación.

☑ Análisis crítico organizacional del Taller.
☑ Descripción de las actividades productivas.
☑ Descripción de la infraestructura con que cuenta para el desarrollo de estas actividades productivas.
☑ Descripción de los productos que comercializa.
☑ Análisis de la situación de comercialización.
☑ Análisis financiero institucional.
☑ Descripción de los recursos humanos con que cuenta la institución en general y la producción protegida en particular.

2.3 Identificación de fortalezas y debilidades

Determinar claramente estos aspectos *permitirá* establecer *el grado de fortaleza institucional* con que cuenta el Taller Protegido de Producción para poder encarar el Plan de Desarrollo Empresarial con expectativas favorables respecto a su viabilidad.

☑ Oportunidades / fortalezas
☑ Debilidades / amenazas
☑ Factores críticos

2.4 Descripción del Plan de desarrollo

Se deberá realizar la descripción de los ítems siguientes para cada una de las líneas de producción para las cuales el taller solicite algún tipo de subsidio.

☑ Objetivos propuestos para el mejoramiento productivo de la institución, expresados en términos operativos.
☑ Administración y sus Procesos de Apoyo
- Descripción de la estructura organizacional: niveles de calificación, desarrollo de recursos humanos, políticas de selección
- Descripción de las herramientas de "management"
- Descripción de las herramientas de control financiero
- Descripción de las herramientas de informáticas afectadas al Taller
- Descripción de la política de compras
- Descripción del sistema de compras
- Descripción del stock versus costo de oportunidad

☑ Descripción del funcionamiento de la líneas de producción a crear o a mejorar a través del subsidio
- Análisis de la estructura de producción con relación a sus costos, tiempos de respuesta, y calidad del producto.
- Análisis del planeamiento y control de producción
- Determinación del porcentaje de los costos que son cubiertos con los ingresos obtenidos a través de la venta de lo producido en el Taller.
- Análisis de las condiciones de seguridad, de higiene y de protección ambiental

☑ Análisis comercial
- Análisis de la orientación comercial (mayorista-minorista) del Taller
- Análisis de la evolución de los mercados por unidad de negocios
- Análisis de ventas por unidad de negocios
- Evaluación por línea de producto de acuerdo al tipo de cliente
- Estrategia comercial

☑ Análisis Financiero
- Análisis de la evolución financiera en los últimos TRES (3) años y su proyección luego de la asignación del subsidio
- Análisis de los costos cubiertos con los ingresos de la venta por lo producido en el Taller en los últimos tres años y su proyección
- Análisis de los costos fijos

☑ Infraestructura
- Características y estado del inmueble y su propuesta de mejora
- Características y estado del equipamiento y su propuesta de ampliación
- Cantidad de máquinas, equipos y herramientas en relación con la cantidad de beneficiarios y el espacio disponible luego de la asignación del subsidio

☑ Recursos Humanos
- Cantidad de discapacitados que participarían de las tareas productivas
- Monto promedio de la asignación mensual discriminada en remunerativa y no remunerativa
- Cantidad de discapacitados que participarían en las tareas productivas y cantidades discriminando por tipo de discapacidad, tipo de tarea asignada y carga horaria

• Descripción puntual de las tareas que se realizarían en la línea de producción

☑ Otros aspectos relevantes sobre la situación de la empresa que permitan una mayor comprensión del proyecto, tales como, la existencia de contratos comerciales importantes, las alianzas estratégicas formalizadas, etc.

☑ Resultados esperados e impacto en términos de, por ejemplo, incremento de las ventas, reducción de los costos, aumento de la productividad, mejora del producto, acceso a nuevos mercados, acceso a nuevos clientes, mejor gestión y control y nuevas habilidades, incremento en la cantidad de sujetos con necesidades especiales, mejora en las becas, mejoras en las condiciones laborales.

☑ Estrategias recomendadas para el logro de los resultados esperados que contemple líneas de acción en asistencia técnica y en capacitación, duración estimada del proyecto y etapas para su implementación.

☑ Detalle de los costos de las inversiones proyectadas (remodelación y/o ampliación de la infraestructura edilicia, equipamiento e insumos). **Se recomienda desagregar cada uno de los rubros, tomando como base las planillas de la Parte 5 de la Solicitud de Subsidios, especialmente aquellos en los que se solicitará subsidios al Programa. Sólo se darán subsidios a las inversiones autorizadas, cuyos costos no sean superiores a los valores del mercado**

3. DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA AL PLAN

A los efectos de que se pueda realizar correctamente la evaluación de este Plan de Desarrollo Empresarial, se deberá adjuntar al mismo la siguiente documentación complementaria:

☑ Copia de los balances institucionales de los TRES (3) últimos ejercicios

☑ Presupuestos y/o facturas pro forma de todas las inversiones que se proyecten realizar

Anexo IV

Programa de Apoyo a los Talleres Protegidos de Producción

PROYECTO DE CAPACITACIÓN

Parte.... PROYECTO DE CAPACITACION PARTE GENERAL

1 Diagnóstico de las necesidades de capacitación

1.1 *Origen y contexto de la demanda*

Indicar los problemas o necesidades que requieren actividades de capacitación y su relación con el Plan de Desarrollo Empresarial.

En caso de que los espacios previstos no sean suficientes, podrá adjuntar tantas copias como crea necesario

1.2 *Personal involucrado en la demanda*

Personal beneficiario de la capacitación. Cantidad de personal a capacitar -porcentaje en relación a la dotación total-. Posición en la estructura jerárquica del taller. Otros miembros del personal afectados por la necesidad o problema que requieren capacitación.

1.3 *Obstáculos*

Principales dificultades que pueden surgir durante el proceso de capacitación de la empresa. Consideración de las restricciones (materiales, de tiempo, etc.) que se deben tener en cuenta en la planificación.

2 Objetivos del plan de capacitación

Indicar la solución-respuesta en relación con el Plan de Desarrollo Empresarial y con el diagnóstico de las necesidades de capacitación. Indicar los resultados esperados en la empresa con la capacitación.

En caso de que los espacios previstos no sean suficientes, podrá adjuntar tantas copias como crea necesario

3 Proyecto de capacitación para Gerentes

Nombre del Curso:

3.1 *Objetivos específicos*

Expresarlos en términos operativos.

3.2 *Actividades y Contenidos de la capacitación propuestas*

Describir las características de los contenidos y de las actividades que componen la capacitación. Incluya las medidas de Seguridad, Higiene y de Protección Ambiental, que las actividades requieren.

Recursos humanos y materiales requeridos para la capacitación

A) Describir el perfil del personal docente, e indicar la cantidad de los mismos requerida para el desarrollo del plan de capacitación propuesto.
B) Describir el detalle de los materiales didácticos, indicando cantidad, tipo y descripción.

Duración estimada

Expresarla en horas reloj.

En caso de que los espacios previstos no sean suficientes, podrá adjuntar tantas copias como crea necesario

Costo total de la capacitación

Indicar el costo total incluyendo la parte que financia la institución.

Rubro	Costo total	Subsidio MTSS (demandado)*
Docentes		
Material didáctico		
Total		

* El subsidio total no deberá superar los $ 800

Destinatarios

Cantidad, posición en la estructura jerárquica y descripción de los conocimientos y habilidades mínimas requeridas para acceder a la capacitación.

Impacto esperado de la capacitación en el Taller Protegido de Producción

Marque con una cruz lo que corresponda.

- ☐ *Incremento de las ventas*
- ☐ *Reducción de los costos*
- ☐ *Aumento de la productividad*
- ☐ *Mejora del producto*
- ☐ Otros (especifique):
- ☐ *Mejora en la gestión y control*
- ☐ *Acceso a nuevos clientes*
- ☐ *Acceso a nuevos mercados*
- ☐ *Nuevas habilidades*

En caso de que los espacios previstos no sean suficientes, podrá adjuntar tantas copias como crea necesario

3 Proyecto de capacitación para Supervisores

Nombre del Curso:

Objetivos específicos

Expresarlos en términos operativos.

Actividades y Contenidos de la capacitación propuestas

Describir las características de los contenidos y de las actividades que componen la capacitación. Incluya las medidas de Seguridad, Higiene y de Protección Ambiental, que las actividades requieren.

Recursos humanos y materiales requeridos para la capacitación

A) Describir el perfil del personal docente, e indicar la cantidad de los mismos requerida para el desarrollo del plan de capacitación propuesto.
B) Describir el detalle de los materiales de consumo y/o materiales didácticos, indicando cantidad, tipo y descripción.

Duración estimada

Expresarla en horas.

En caso de que los espacios previstos no sean suficientes, podrá adjuntar tantas copias como crea necesario

Costo total de la capacitación

Indicar el costo total incluyendo la parte que financia la institución.

Rubro	Costo total	Subsidio MTSS (demandado) *
Docentes		
Material de consumo (ej. maderas, telas etc.)		
Material didáctico		
Total		

* El subsidio total no deberá superar los $ 480 por destinatario

Destinatarios

Cantidad, posición en la estructura jerárquica y descripción de los conocimientos y habilidades mínimas requeridas para la capacitación.

3.7 Impacto esperado de la capacitación en el Taller Protegido de Producción
Marque con una cruz lo que corresponda.

- ☐ Incremento de las ventas
- ☐ Mejora en la gestión y control
- ☐ Reducción de los costos
- ☐ Acceso a nuevos clientes
- ☐ Aumento de la productividad
- ☐ Acceso a nuevos mercados
- ☐ Mejora del producto
- ☐ Nuevas habilidades
- ☐ Otros (especifique):

En caso de que los espacios previstos no sean suficientes, podrá adjuntar tantas copias como crea necesario

3 Proyecto de capacitación para Operarios

Nombre del Curso:

3.1 Objetivos específicos
Expresarlos en términos operativos.

3.2 Actividades y Contenidos de la capacitación propuestas
Describir las características de los contenidos y de las actividades que componen la capacitación. Incluya las medidas de Seguridad, Higiene y de Protección Ambiental, que las actividades requieren.

3.3 Recursos humanos y materiales requeridos para la capacitación
A) Describir el perfil del personal docente, e indicar la cantidad de los mismos requerida para el desarollo del plan de capacitación propuesto.
B) Describir el detalle de los materiales de consumo y/o materiales didácticos, indicando cantidad, tipo y descripción.

3.4 Duración estimada
Expresarla en horas.

En caso de que los espacios previstos no sean suficientes, podrá adjuntar tantas copias como crea necesario

3.5 Costo total de la capacitación
Indicar el costo total incluyendo la parte que financia la institución.

Rubro	Costo total	Subsidio MTSS (demandado) *
Docentes		
Material de consumo (ej. maderas, telas etc.)		
Material didáctico		
Total		

* El subsidio total no deberá superar los $ 480 por destinatario

3.6 Destinatarios
Cantidad, posición en la estructura jerárquica y descripción de los conocimientos y habilidades mínimas requeridas para la capacitación.

3.7 Impacto esperado de la capacitación en el Taller Protegido de Producción
Marque con una cruz lo que corresponda.

- ☐ Incremento de las ventas
- ☐ Mejora en la gestión y control
- ☐ Reducción de los costos
- ☐ Acceso a nuevos clientes
- ☐ Aumento de la productividad
- ☐ Acceso a nuevos mercados
- ☐ Mejora del producto
- ☐ Nuevas habilidades
- ☐ Otros (especifique):

En caso de que los espacios previstos no sean suficientes, podrá adjuntar tantas copias como crea necesario

ANEXO V

Programa de Apoyo a los Talleres Protegidos de Producción

SOLICITUD DE SUBSIDIOS

Parte 1 — DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la institución			
Dirección		Código postal	
Localidad		Provincia	
Teléfono/Fax			
Nº de inscripción en el REGICE		Categoría (Señale con una cruz lo que corresponda)	A / B / C
Nº de CUIT		Posición frente al IVA	

Datos del/de los representante/s legal/es

Apellido y nombres			
Tipo de documento de identidad		Número	
Apellido y nombres			
Tipo de documento de identidad		Número	
Apellido y nombres			
Tipo de documento de identidad		Número	
Cantidad de discapacitados a atender por el proyecto			

Firma del Representante Legal

Parte 2 — RESUMEN DE LOS SUBSIDIOS SOLICITADOS

Concepto	Costo total	Compromiso de cofinanciación	Solicitado al MTSS
Inversiones en bienes de capital e insumos			
Asistencia técnica en comercialización			
Proyecto de capacitación			
Total			

ESPACIO RESERVADO MTSS

Parte 3	COEFICIENTE DE ASIGNACION (N)				
CT : Costo total	$	S : Subsidio solicitado	$	A: Cofinanciado	$
CD : Cantidad de discapacitados		PC : Porcentaje de ingresos provenientes de la comercialización			
Coeficiente de asignación	N = (S + A) / (CD x PC)				

Parte 4	SOLICITUD DE REEMBOLSO DE HONORARIOS POR ASISTENCIA TECNICA PARA ELABORACION DEL PLAN DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Datos del dictamen técnico

Nombre de la institución evaluadora			
Apellido y nombres de la firma responsable			
Honorarios por la realización del Plan Empresarial	Costo		
Lugar y fecha de emisión del dictamen		Resultado del dictamen	

Monto del subsidio solicitado al MTSS	$

Firma del Representante Legal

Parte 5	SOLICITUD DE SUBSIDIO PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE CAPITAL E INSUMOS

Inversiones en infraestructura edilicia

Descripción	Costo aprobado en el plan empresarial	Subsidio solicitado
SUB-TOTAL		

Firma del Representante Legal

Inversiones en equipamiento

Descripción	Costo aprobado en el plan empresarial	Subsidio solicitado
SUB-TOTAL		

Firma del Representante Legal

Inversiones en insumos

Descripción	Costo aprobado en el plan empresarial	Subsidio solicitado
SUB-TOTAL		

Firma del Representante Legal

Parte 6	SOLICITUD SUBSIDIO PARA ASISTENCIA TECNICA EN COMERCIALIZACION

Objeto de la asistencia técnica:

Datos del consultor propuesto para brindar el servicio

Apellido y nombres					
Número de CUIT					
Dirección				Código postal	
Localidad		Provincia		Teléfono/ Fax	
Período de ejecución del servicio de consultoría					

Firma del Representante Legal

Parte 7	Solicitud de Subsidio para el Proyecto de Capacitación					
Nombre de la institución						
1	Capacitación Gerencial		Nº de Beneficiarios	Nº Horas	Costo Total	Subsidio demandado
1.1	Nombre del curso:				$	$
1.2	Nombre del curso:				$	$
1.3	Nombre del curso:				$	$
2	Capacitación de Supervisores		Nº de Beneficiarios	Nº Horas	Costo Total	Subsidio demandado
2.1	Nombre del curso:				$	$
2.2	Nombre del curso:				$	$
2.3	Nombre del curso:				$	$
3	Capacitación de Operarios		Nº de Beneficiarios	Nº Horas	Costo Total	Subsidio demandado
3.1	Nombre del curso:				$	$
3.2	Nombre del curso:				$	$
3.3	Nombre del curso:				$	$
		Totales:			$	$

Firma del Representante Legal

ANEXO VI
GERENCIAS DE EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL

GERENCIA	DIRECCION	TELEFONO	CP
CATAMARCA	RIVADAVIA 971/98, S. F. DEL VALLE DE CATAMARCA	0833-34289	4700
CIUDAD A. DE BUENOS AIRES	25 DE MAYO 645, CAPITAL FEDERAL	310-5952/5949	1002
CÓRDOBA	ROSARIO DE SANTA FE 273, CÓRDOBA	051-229221/235536 051-231630/238784	5000
CORRIENTES	3 DE ABRIL 624, CORRIENTES	0783-31762/22032	3400
CHACO	ILLIA 564, RESISTENCIA	0722-24736/27547	3500
CHUBUT	FONTANA 434, 1º PISO, TRELEW	0965-26425/474315 0965-25762	9100
ENTRE RÍOS	ESPAÑA 321, 1º PISO, PARANÁ	043-318648	3100
FORMOSA	9 DE JULIO 196, FORMOSA	0717-35308/31400	3600
JUJUY	INDEPENDENCIA 279, S.S. DE JUJUY	088-230106/237879 088-236156	4600
LA PAMPA	ROCA 602, SANTA ROSA	0954-24930/38058	6300
LA RIOJA	H. YRIGOYEN 130, LA RIOJA	0822-35203/36040	5300
MENDOZA	EUSEBIO BLANCO 450, 2DO PISO, SAN RAFAEL	061-297268/297273 061-297392	5500
MISIONES	SANTA FE Y JUNÍN, POSADAS	0752-40211/39218 0752-40230	3300
NEUQUÉN	LAINEZ 141, 1º PISO, NEUQUÉN	099-470902/431521 099-488956	8300
PROVINCIA DE BUENOS AIRES	CALLE 6 Nº 639, LA PLATA	021-831016/228192	1900
RÍO NEGRO	ALVARO BARROS 821, VIEDMA	0920-27522/27789 0920-24720	8332
SALTA	GRAL. GÜEMES 431, SALTA	087-318040/318091	4400
SAN JUAN	SANTA FE 77, SAN JUAN	064-223790/272146 064-275557	5400
SANTA FE	25 DE MAYO 3593, SANTA FE	042-530085/562396 042-530085	3000
SANTA CRUZ	AVELLANEDA 406, RÍO GALLEGOS	0966-30099/20082	9400
SANTIAGO DEL ESTERO	25 DE MAYO 28, SANTIAGO DEL ESTERO	085-220347/222541 085-224200	4200
TIERRA DEL FUEGO	AV. SAN MARTÍN 821, RÍO GRANDE	0964-21309/22079	9410
TUCUMÁN	CÓRDOBA 498, S.M. DE TUCUMÁN	081-210135/305589	4000

FE DE ERRATAS

INSTITUTO NACIONAL DE CINE Y ARTES AUDIOVISUALES

Resolución 1168/97

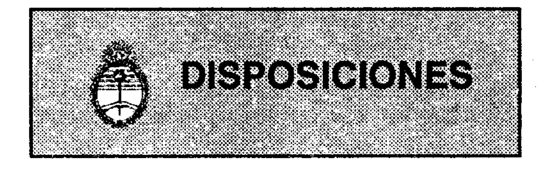
En la edición del 8 de agosto de 1997, donde se publicó la citada Resolución, se deslizó el siguiente error:

DONDE DICE:

Disposición Nº 1168/97

DEBE DECIR:

Resolución Nº 1168/97



Administración Nacional de Medicamentos Alimentos y Tecnología Médica

PRODUCTOS COSMETICOS

Disposición 3621/97

Norma a la que se deberán ajustar las empresas elaboradoras, importadoras, exportadoras y envasadoras de Productos Cosméticos, para la Higiene Personal y Perfumes.

Bs. As., 28/7/97

VISTO el Expediente Nº 1-47-1110-508/96-8 del Registro de esta Administración Nacional; y

CONSIDERANDO:

Que el control a través de la ejecución de inspecciones técnicas de los establecimientos elaboradores, importadores, exportadores y envasadores de Productos Cosméticos, para la Higiene Personal y Perfumes, constituyen un mecanismo idóneo que contribuye a garantizar la calidad y eficacia de los referidos productos.

Que dicha fiscalización debe cubrir aspectos relativos a las condiciones de funcionamiento de tales establecimientos y a los sistemas de control de calidad empleados.

Que a esos efectos se hace necesario contar con un sistema que garantice el control de las industrias con uniformidad de criterio y la neutralidad, simetría y reciprocidad en la aplicación de la normativa correspondiente.

Que el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura para Productos Cosméticos y la Guía de Inspecciones para la Industria de Productos Cosméticos, de Higiene y Perfumes adoptados por Resoluciones Nros. 92/94 y 66/96 del Grupo Mercado Común, constituyen un modelo adecuado al respecto.

Que el Instituto Nacional de Medicamentos y la Dirección de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención de su competencia.

Que se actúa en virtud de las facultades conferidas por el Decreto Nº 1490/92.

Por ello;

EL DIRECTOR NACIONAL DE LA ADMINISTRACION NACIONAL DE MEDICAMENTOS ALIMENTOS Y TECNOLOGIA MEDICA
DISPONE:

Artículo 1º — La presente norma será de aplicación en todas las inspecciones que realice el Instituto Nacional de Medicamentos —INAME— dependiente de la Administración Nacional de Medicamentos Alimentos y Tecnología Médica, sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales vigentes.

CAPITULO 1. — DE LA INSPECCION

Art. 2º — Las empresas elaboradoras, importadoras, exportadoras y envasadoras de Productos Cosméticos, para la Higiene Personal y Perfumes deberán cumplir con el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura Para Productos Cosméticos (RES. GMC Nº 66/96) incluidas en el Anexo I de la presente Disposición y forma parte integral de la misma.

A los fines de la inspección de las referidas empresas, el Inspector deberá verificar el cumplimiento de todos los puntos de la Guía de Inspecciones para la Industria de Productos de Higiene, Cosméticos y Perfume (RES GMC Nº 92/94) que figura como Anexo II de la presente Disposición que forma parte integral de la misma.

Art. 3º — El Acta de Inspección se confeccionará de acuerdo al modelo que figura como Anexo III de la presente Disposición, debiendo describir en forma objetiva las infracciones que se constaten y/o los hechos y circunstancias comprobadas. La misma deberá ser suscripta por los inspectores actuantes, el Director Técnico del establecimiento y/o el Representante Legal o apoderado o en su caso el encargado acreditando el carácter que invoca.

Los representantes de la empresa podrán suscribir el Acta en Disconformidad. En este supuesto caso o ante la negativa a firmar se requerirá la presencia de dos testigos o se dejará constancia en el Acta de su negativa y de la imposibilidad de contar con testigos.

Art. 4º — En caso de constatarse infracciones a las normas legales vigentes, relacionadas con determinada partida, la misma será intervenida y se realizará un control analítico de otra partida del mismo producto. De reiterarse la situación se intervendrán todas las partidas del producto inhabilitándose preventivamente la producción. En caso de infracción que involucre a todo el proceso de una o más líneas de productos se inhabilitará preventivamente la producción.

Art. 5º — En casos graves y de emergencia el inspector podrá tomar por sí mismo las siguientes medidas: inhibir la producción, intervenir partidas, intervenir la producción y el producto existente en el establecimiento inspeccionado, decomisar, clausurar preventivamente. La graduación de estas medidas precautorias dependerá de las características del producto y el riesgo sanitario constatado, siempre y cuando sea la única forma de prevenir un daño mayor a la salud o evitar la pérdida de las pruebas de información. Se utilizará una faja amarilla para inhibir sector y roja en casos de clausura preventiva parcial o total del establecimiento conforme a los modelos que figuran como Anexo IV de la presente Disposición.

Art. 6º — En el caso de tomarse alguna de las medidas precautorias indicadas en el artículo precedente deberá comunicarse la misma en forma inmediata al Departamento de Registro de la ANMAT.

Art. 7º — Cuando se juzgue necesario, se procederá a la extracción de muestras de materia prima, de productos en fase de elaboración o terminados, en número de tres, representativas del Lote. Las muestras serán precintadas por medio de sellos o lacres que eviten cambios o substituciones.

De estas tres muestras, una, considerada original, se empleará para el análisis en primera instancia, la segunda, considerada duplicado, se reservará por la autoridad sanitaria nacional para su eventual pericia de control, y la tercera, triplicado quedará en poder del interesado para que se analice conjuntamente con el duplicado en la pericia de control o para contraverificación.

En el Acta se individualizará el o los productos muestreados, con detalles de su rotulación, etiquetas y atestaciones adheridas al envase; contenido de la unidad; partida y serie de fabricación y fecha de envasamiento y/o vencimiento en su caso, condiciones en que estaba conservado, naturaleza de la mercadería y denominación exacta del material en cuestión, para establecer la autenticidad de las muestras. Dentro de los 3 días de realizado el análisis el establecimiento, instituto o servicio oficial que lo hubiere realizado, por carta certificada con aviso de retorno, notificará su resultado a la firma propietaria del o de los productos, con remisión de copia del o de los pertinentes protocolos. El original y copia de éstos se agregarán al expediente respectivo. El interesado, dentro del plazo de 3 días de notificado podrá solicitar pericia del control, la que se llevará a cabo dentro de los 10 días con la presencia del o los técnicos que designe, quienes suscribirán el protocolo con el funcionario técnico oficial a cargo de la pericia.

El resultado de la pericia de control, será elevado dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas, para la iniciación del sumario de práctica si correspondiere. El resultado del análisis se tendrá por válido y se considerará plena prueba de la responsabilidad del imputado, si en el término establecido en el quinto párrafo de este inciso no se solicitara pericia de control o habiéndola solicitado no se compareciera a ésta.

Art. 8º — Los funcionarios que durante la inspección comprueben la existencia de productos sin autorización y venta o presuntivamente falsificados, adulterados o alterados, procederán directamente a su intervención como medida precautoria para suspender su circulación y extraerán muestra de los productos intervenidos conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPITULO 2. — ACTUACION POSTERIOR A LA INSPECCION

Art. 9º — De no comprobarse infracciones, el inspector actuante deberá elevar a su superior inmediatamente las actuaciones, quien determinará el curso de las mismas.

Art. 10. — De comprobarse presuntas infracciones, la Dirección deberá recibir en el término de 24 horas de realizada la inspección, la copia del Acta, acompañada de un resumen de lo actuado conjuntamente con el informe del superior inmediato.

Art. 11. — El Director iniciará expediente en un plazo no mayor de 24 horas para FALTAS MUY GRAVES (carátula roja, código 001), en un plazo de 48 horas para FALTAS GRAVES (carátula amarilla, código 002) y de 72 horas en caso de FALTAS LEVES (carátula verde, código 003).

Art. 12. — En el caso que la infracción constatada implique riesgo para la salud humana o que se hayan tomado las medidas preventivas mencionadas en el Artículo 4º, con excepción de la intervención de partidas, se deberá remitir por fax o en forma personal el Acta de inspección a la Dirección Nacional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la ANMAT en el término máximo de 12 horas.

Art. 13. — A los efectos de la presente Disposición, debe entenderse por "FALTAS MUY GRAVES" aquellas que pongan en riesgo la salud de la población; por "FALTAS GRAVES" aquellas, que sin poner en forma inminente en riesgo la salud de la población, pueden en un futuro producir dichos efectos o deteriorar la calidad de los productos en forma significativa, o en el caso de que se comprueben infracciones múltiples, por "FALTAS LEVES", debe entenderse aquellas que no producen los efectos antedichos.

Art. 14. — Anótese; comuníquese a quien corresponda. Publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial; cumplido, archívese PERMANENTE. — Pablo M. Bazerque.

ANEXO I

MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA (BPM) PARA PRODUCTOS COSMETICOS

Introducción

Se trata de una guía para la manufactura de productos cosméticos en el sentido de organizar y llevar a cabo la producción de los mismos en forma segura. De manera que los factores humanos, técnicos y administrativos, que influyen sobre la calidad de los productos, estén efectivamente bajo control. Los problemas deben ser reducidos, eliminados y lo más importante: anticipados.

Si bien se limitan a formalizar el aspecto referido a la manufactura, se inspiran en un concepto de Calidad Total.

Las mismas:

• Alientan a las empresas a formalizar su aseguramiento de calidad proponiéndoles una metodología a seguir.

• Establecen una serie de pautas para las diferentes etapas del proceso de manufactura.

• Describen actividades que guían el aseguramiento de la calidad.

Por su parte no deben obsolecer, ya sea por:

• Desarrollos tecnológicos ligados a maquinarias, empaques o equipos de control.

• Progresos en procesos de manufactura y técnicas de acondicionamiento.

• Evoluciones en la organización de la producción.

Cada empresa deberá implementar prácticas de manufactura de acuerdo a su realidad, tal que aseguren un nivel de garantía al menos igual al propuesto en estas recomendaciones.

El directorio de las compañías tiene un rol protagónico relevante en que estas normas BPM se apliquen. Debe procurar que los recursos humanos, instalaciones y máquinas así lo permitan.

1) Definiciones

Aseguramiento de la calidad: Todas aquellas acciones sistemáticas necesarias para proveer adecuada confianza de que un producto o servicio podrá satisfacer los requerimientos de calidad establecidos.

Auditoría: Examen sistemático e independiente para determinar qué actividades ligadas a la calidad, deben modificarse y si esos arreglos han sido finalmente implementados. Según sea efectuada por personal interno o externo a la empresa las mismas se denominan "auditorías internas" o "externas".

Batch: Cantidad definida de un lote homogéneo de materia prima, ítem de acondicionamiento o producto obtenido luego de una serie de operaciones. En el caso de una producción continua, un batch puede ser una cantidad producida dentro de un determinado período de tiempo.

Control de calidad: Operaciones técnicas usadas para verificar el cumplimiento de los requerimientos de calidad.

Elaboración: Operaciones que permiten que materias primas preparadas a través de un proceso definido resulten en la obtención de un granel.

Especificaciones: Documento que describe los requerimientos que un producto o servicio debe satisfacer.

Identificación: Acción o serie de acciones que permite que durante la manufactura uno se asegure del uso de la materia prima o componente correcto.

Inspección: Actividades tales como medición, examinación, testeo en el que se juzga una o varias características de un producto respecto de una especificación dada.

Instrucciones de manufactura: Documento que describe en detalle las operaciones relacionadas con un producto específico.

Inventario de especificaciones: Colección de especificaciones concernientes a un producto, una pieza o un equipo, entregadas por el cliente para orientación del proveedor.

Llenado y acondicionamiento: Conjunto de operaciones por las cuales a partir de material de empaque y granel se llega a un producto terminado.

Manufactura: Operaciones de naturaleza técnica necesarias para la obtención de un producto determinado, así como cualquier operación económico-administrativa.

Material de empaque: Cada uno de los elementos de acondicionamiento que estarán en el producto final. De acuerdo a que entren o no en contacto con el producto se dividen en "primarios" o "secundarios".

Materia prima: Cualquier sustancia involucrada en la obtención de un producto a granel que termine formando parte del mismo en su forma original o modificada.

Muestreo: Conjunto de operaciones de toma y preparación de muestras.

Número de batch: Referencia numérica, alfabética o alfanumérica que identifica a un determinado batch.

Procedimiento: Camino para realizar una actividad. El mismo debe ser acompañado de un documento.

Procesamiento: Toda operación técnica involucrada en la producción de un granel.

Producto a granel: Producto que sufrió todas las etapas referidas a la manufactura a excepción de llenado y acondicionamiento.

Producto semi-terminado: Producto obtenido luego de un empaque primario, que necesita como mínimo de una operación posterior antes de ser considerado un producto terminado.

Producto terminado: Producto listo para poner en el mercado.

Reclamo: Información externa que alude a un defecto en el producto.

Registro de batch: Documentación relativa a una cantidad bien definida de un producto manufacturado.

Retiro de mercado: Decisión tomada por la compañía a través de la cual un producto completo puesto en el mercado vuelve a la empresa.

Retorno: Movimiento de uno o algunos productos puestos en el mercado, los cuales vuelven a la planta industrial.

Sistema de calidad: Estructura organizacional de procedimientos y recursos para implementar la Administración de Calidad.

Tercerismo: Persona u organización externa con la cual se contrata una o más operaciones de la empresa.

Validación: Acción conducente a establecer y demostrar que un proceso, procedimiento, instrumento, aparato o equipo, lleva necesaria y efectivamente al objetivo requerido.

2) SISTEMA PARA EL MANEJO DE LA CALIDAD

Debe establecerse, llevarse a la práctica y mantenerse, un sistema de calidad que se adapte a las actividades y naturaleza de los productos que una compañía tiene. A nivel producción esto consiste en un sistema completo que incluye: estructura organizacional, responsabilidades, recursos disponibles, procedimientos y procesos.

a) Estructura organizacional y responsabilidades:

La estructura organizacional debe estar claramente definida, a los efectos de comprender la organización y el funcionamiento de la compañía. Cada empleado debe conocer su responsabilidad y encontrar un lugar definido en la estructura.

b) Recursos:

Se refiere concretamente a:

• Personal: Cada empresa debe tener personal con los conocimientos, experiencia, competencia y motivación que su puesto requiere.

• Edilicias: La concepción, construcción y mantenimiento deben ser acordes a las necesidades propias de la actividad. La iluminación, temperatura, humedad, ventilación, no deben afectar directa o indirectamente la calidad del producto durante su manufactura o puesta en stock.

• Equipos y máquinas: Deben estar dispuestos de manera que el movimiento de los materiales y de la gente no constituyan un riesgo a la calidad. Debe efectuarse un mantenimiento y una verificación documentada/validada periódica a equipos y máquinas a los efectos que éstos sirvan realmente a los propósitos, para los que están destinados.

c) Procedimientos:

Los fija cada empresa en función de la naturaleza de su producción y de su estructura organizacional. Los mismos deben describir detalladamente operaciones, precauciones y medidas a aplicar en las diferentes actividades productivas.

d) Procesos:

Los procesos usados en manufactura deben ser verificados documentalmente/validados antes de la puesta del producto en el mercado.

3) MANUFACTURA

En cada etapa de la producción, deben concebirse y llevarse efectivamente a cabo medidas en el sentido de garantizar la seguridad de uso del producto. En todo momento debería poderse identificar la pieza de un equipo, un instrumento, una materia prima, un componente, un producto de limpieza o un documento por ejemplo.

Cualquier substancia diferente a una materia prima o producto a granel no debe ni puede ser confundido con los ítems anteriormente citados, con el fin de evitar contaminación.

Las empresas podrán efectuar las operaciones en su propia planta o acudir a terceros.

a) Manufactura en la propia planta

— Agua: Por su importancia dentro del conjunto de materias primas debe prestársele particular atención.

1. Los equipos de producción de agua, así como otros sistemas que pudieran existir, deben garantizar una calidad de agua que garantice a su vez, la conformidad del producto terminado.

2. Debe poder procederse a sistemas de desinfección, en conformidad a procedimientos bien definidos.

3. Las cañerías deben construirse de manera de evitar corrosión, riesgos de contaminación y estancamiento.

4. Los materiales deben ser elegidos de manera que la calidad del agua no se vea afectada.

Deben poder identificarse las cañerías de agua caliente, fría, desmineralizada y vapor.

La calidad química y microbiológica debe ser monitoreada regularmente de acuerdo a procedimientos escritos, y cualquier anomalía debe ser seguida de una acción correctiva.

— Recepción de materiales: La recepción de materiales para producción debe seguir procedimientos establecidos; cada despacho debe ser registrado y verificada su conformidad. Los registros deben contener información que permitan la identificación del producto. A modo de guía se da la siguiente información:

1) Nombre comercial en el remito y en los contenedores.

2) Nombre dado al producto en la firma misma (por ejemplo un código), si este nombre es diferente del dado por el proveedor.

3) Fecha de recepción.

4) Nombre del proveedor y número de lote.

5) Cantidad total y número de contenedores recibidos.

Deben establecerse procedimientos internos sobre la identificación, transporte de materias primas y material de empaque.

El muestreo debe ser efectuado por personal competente, asegurando que el mismo sea representativo del lote enviado.

— Puesta en stock: Los materiales, así como también el producto terminado, debe ser guardado en condiciones apropiadas a su naturaleza, de manera de garantizar una eficiente identificación del batch, así como también una correcta rotación.

Debe existir un sistema que evite el uso de material rechazado, así como del material que aún no ha sido controlado.

Para el caso de almacenamiento de graneles, deben establecerse procedimientos específicos.

— Procesamiento:

1) Pesada de materias primas: Las mismas deben ser identificadas y cuantificadas, acorde a la fórmula del producto a elaborar.

Deben pesarse en recipientes limpios, balanzas verificadas documentalmente/validadas y acordes al peso a determinar, o directamente, en la cuba de elaboración. Deberán tomarse las precauciones para evitar la contaminación cruzada durante la pesada.

Luego de efectuada la misma, deberán cerrarse y reposicionarse todos los contenedores de MP para evitar cualquier riesgo de alteración de las mismas.

2) Elaboración: Las instrucciones relativas a la elaboración, deben estar disponibles al comienzo del proceso. Antes de comenzar una nueva elaboración debe controlarse que la maquinaria se encuentre limpia y en buenas condiciones de operación. Por otro lado no deben existir elementos pertenecientes a procesos anteriores.

Cada producto a ser manufacturado debe ser identificado (nombre, número) de manera que en cada etapa del proceso, cada operador pueda encontrar la referencia para llevar a cabo los controles necesarios.

Es esencial la posesión de una fórmula única con un modo operatorio para una cantidad y máquina específica asociada al mismo.

Resumiendo, es importante precisar.

• Maquinaria necesaria para manufacturar.

• Fórmula.

• Tamaño del batch.

• Lista de materias primas intervinientes con número de lote y cantidad pesada.

• Modo operatorio detallado: Secuencias de agregado, temperatura, velocidades de agitación, tiempos, procesos de transferencia.

Si los procesos fueran continuos, las instrucciones se deberán adaptar a dichos procesos.

— Operaciones de llenado y empaque:

1) Preparación: Consiste en identificar los materiales de empaque y el granel.

2) Llenado y empaque: Antes de comenzar debe controlarse la correcta limpieza de los equipos, así como la ausencia de materiales correspondientes al llenado y empaque anterior. Debe verificarse además que las instrucciones de empaque, muestreo y controles estén disponibles antes de comenzar la operación.

Los productos a ser empaquetados deben ser claramente etiquetados sobre la línea, para asegurar su identificación.

3) Distribución: deben existir procedimientos para el despacho, de manera de asegurar que la calidad del producto no se vea alterada.

Antes de colocar el producto en el mercado, debe asegurarse que cumplen los estándares previamente fijados.

b) Manufactura en terceros

Cualquiera sea el contrato, ya sea por una manufactura parcial o total, un llenado y acondicionado parcial o total, todas las operaciones deben ser claramente definidas para obtener el producto de calidad acorde al estándar. Por eso, entre ambas partes debe efectuarse un contrato en que se definan las responsabilidades de cada una de las mismas.

La empresa que otorga el subcontrato: Es responsabilidad del titular evaluar la capacidad del tercerista para llevar a cabo una tarea y asegurar que cuenta con las facilidades suficientes en su compañía para hacerlo en lo que respecta a locales, personal, máquinas y aseguramiento de calidad. Si éste es el caso, el titular deberá proveer al tercerista toda la información requerida por medio de un contrato escrito, detallando las respectivas responsabilidades.

La empresa tercerista: Debe respetar lo preestablecido, particularmente en lo que respecta a los procedimientos técnicos. Debe facilitar las auditorías que la empresa titular del producto quiera realizarle a los efectos de asegurarse que cumplen con las normas BPM.

Procedimientos y especificaciones: Los aspectos técnicos deben ser analizados y aprobados por personal competente y entrenado en normas BPM.

c) Autorización del producto terminado

Antes que el producto sea puesto en el mercado, deberá tener una visa de aceptación, ya sea que el producto se manufacture en la propia empresa o provenga de terceros.

Esta aceptación se debe hacer mediante un proceso claramente definido. Si se comercializara directamente desde el tercerista, los términos de aceptación deben estar definidos con precisión en el contrato entre partes.

4) REQUERIMIENTOS PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El aseguramiento de la calidad durante la manufactura, involucra a casi todas las operaciones de la compañía. Para poder reducir, eliminar y, lo que es más importante, prevenir alguna deficiencia en la calidad, un conjunto completo de actividades debe ser llevada a cabo por el departamento de manufactura y por otros ligados a él en forma directa o indirecta.

a) Manufactura: Mencionamos los siguientes puntos relevantes:

• Participar en la puesta a punto y respetar procedimientos e instrucciones establecidos por departamentos competentes.

• Alentar al personal de manufactura a reportar anomalías e incidentes de no conformidad.

• Analizar las anomalías de calidad, seguido por la implementación de una acción correctiva, mejora y monitoreo.

b) Compras: La actividad que es esencial en el sistema de calidad, consiste en manejar recursos que vienen de fuera de la empresa y que son claves para la manufactura.

Se refiere a:

• Compra de materias primas y componentes, así como de la maquinaria para la manufactura.

• Contratos parciales o totales de operaciones de empaque tal como llenado en terceristas.

• Contratos parciales o totales de manufactura, por ejemplo en una empresa especializada en el tema.

Es esencial que las especificaciones de calidad sean establecidas en estrecha colaboración con los departamentos involucrados (I&D, manufactura, control de calidad). Las responsabilidades para las actividades principales deben ser claramente definidas. Por ejemplo:

• Establecimiento de especificaciones de materias primas, componentes, etc.

• Aprobación de tercerista y de los proveedores, para asegurar la calidad.

• Establecimiento de condiciones en la relación proveedor-consumidor (asistencia, auditorías).

• Tener en cuenta controles realizados por el proveedor o tercerista.

• Establecimiento de cláusulas contractuales técnicas (cómo se llevarán a cabo las inspecciones, criterio de aceptación o rechazo, acciones a tomar en caso de no conformidad o modificaciones).

• Otros requerimientos tales como precio, tiempos de entregas, instrucciones o servicio posventa si fuera necesario.

Documentos de Compras: Los mismos deben contener datos describiendo claramente el producto, además debe definirse en un procedimiento, las responsabilidades concernientes a la confección de la orden de compra, el tipo de información o de requisitos a ser mencionados.

c) Control y mantenimiento de equipos y locales: Los equipos no deben presentar riesgos de contaminación ni deterioro para los productos.

• Los locales deben estar limpios y ordenados.

• La maquinaria de producción debe ser diseñada, instalada y mantenida de acuerdo a sus propósitos, de manera de no poner en riesgo la calidad del producto. Debe ubicarse teniendo en cuenta los desplazamientos, y ser limpiado de acuerdo a procesos definidos.

• Las máquinas deben mantenerse en buenas condiciones de operación, de acuerdo a programas preestablecidos por departamentos competentes de la empresa, o bien por cumplimiento de un contrato de mantenimiento.

En las áreas de producción no deben haber personas ajenas a las mismas.

• Los productos de limpieza deben estar claramente identificados, de manera de no entrar nunca en contacto con los productos cosméticos.

Debe existir un registro de todas las operaciones de mantenimiento llevadas a cabo en los equipos.

Para todos los equipos de pesada e instrumentos de medición se deberá realizar una calibración periódica.

b) Puesta a punto y mantenimiento de los procesos: El departamento responsable del desarrollo del producto, fórmula y empaque, proveerá un proceso que tenga en consideración las normas BPM.

Los procesos deben ser bien definidos y testeados. Debe formalizarse un proceso de acuerdo a la naturaleza del producto, el tamaño y estructura de la empresa. Finalmente debe verificarse documentalmente/validar y confirmar que el producto terminado responda a los estándares prefijados.

Los procesos de verificación documentada/validada deberán ser actualizados, a la luz de nuevas condiciones de operación.

e) Higiene industrial: Un producto cosmético, no puede afectar la salud del consumidor, ni debe sufrir un deterioro debido a la presencia o multiplicación de microorganismos en él mismo. Para evitarlo es esencial respetar buenas prácticas de higiene.

El riesgo a la contaminación varía de acuerdo a la naturaleza del producto; por ejemplo un perfume en relación a una emulsión que es un medio apropiado para el desarrollo bacteriano. Por lo tanto cada etapa productiva debe contemplar el potencial riesgo de contaminación.

En todos los sectores de la fábrica es esencial mantener los ambientes, equipos, máquinas e instrumentos, así como materias primas, componentes, graneles y productos terminados en buenas condiciones de higiene.

En manufactura las diferentes actividades deben ser organizadas de manera de prevenir riesgos de agua estancada, polvo en la atmósfera, presencia de insectos u otros animales. Los equipos de llenado y empaque deben ser limpiados y desinfectados de acuerdo a su diseño y uso. El personal debe respetar prácticas específicas de higiene y seguir instrucciones de cómo trabajar y llevar a cabo las operaciones que correspondan. Si hubiera contaminación es importante poder encontrar rápidamente la fuente y naturaleza de la misma y sabe actuar para poder eliminarla.

f) Operaciones de control de calidad: Se entiende como el conjunto de operaciones que se llevan a cabo para monitorear la calidad durante el proceso de manufactura. Estas operaciones pueden dividirse en dos grupos:

• Control de bienes al ingreso y control final de los productos terminados. Estas son responsabilidades del personal de laboratorio.

• Control en proceso durante la manufactura. Es conveniente que esta responsabilidad sea asignada al personal de manufactura.

Para llevar a cabo estas operaciones en forma eficiente, es necesario que ambos: Laboratorio y personal de manufactura cuenten con la siguiente información:

• Especificaciones.

- Métodos de muestreo.
- Métodos de control.
- Límites de aceptación.

Independientemente de hasta dónde se quiera involucrar al personal de manufactura en los controles, hay algunos elementales a los que no puede escapar, como ser:

- Identificación (nombre comercial, código interno).
- Número de batch y fecha.
- Reactor y cantidad fabricada.

Los resultados deben ser registrados, visados y utilizados. Los registros deben poseer al menos la siguiente información:

- Resultado del control y comentarios si los hubiera.
- Decisión claramente señalada: ACEPTADO, RECHAZADO, PENDIENTE.

Cualquier sistema de registro puede ser utilizado, bajo la condición que los documentos puedan consultarse rápidamente y se encuentren en buenas condiciones.

En un área de acceso restringido deben guardarse muestras de las materias primas utilizadas en la elaboración del batch (cantidad suficiente por lote de MP), de manera de poder volver a controlarlas eventualmente, así como también unidades suficientes de producto terminado.

g) Capacitación: Para asegurar el cumplimiento de las Normas BPM, la empresa debe contar con personal con conocimientos suficientes, experiencia, competencia y motivación. A estos efectos es esencial identificar las necesidades de capacitación de personal, cualquiera sea su nivel dentro de la jerarquía y diseñar un plan adecuado para llevarlo a cabo.

Los cursos de entrenamiento pueden ser realizados por la misma empresa o por empresas externas especializadas, de acuerdo a los recursos con que cuenta cada compañía.

h) Documentación: Los documentos son indispensables para evitar errores provenientes a la comunicación verbal. La administración de estos documentos debe seguir un procedimiento en donde se indique:

- Persona responsable de la emisión.
- Persona(s) a la que va dirigido.
- Lugar y sistema de archivo de la documentación.

Si hubiera modificaciones en los procedimientos, deben mencionarse los motivos y la fecha de realización de dichas modificaciones. La documentación debe ser revisada regularmente, y en la empresa debe existir un inventario actualizado de la documentación existente.

Entre los diferentes tipos de documentación que la empresa debe poseer se destacan:

h.1) Procedimientos: Por ejemplo concernientes a:

- Muestreo de materias primas y materiales de empaque.
- Procesos de manufactura: Métodos de llenado y empaque, métodos de inspección de máquinas y equipos.
- Limpieza y desinfección de máquinas utilizadas durante la manufactura.
- Acciones a llevar a cabo antes de comenzar una operación de producción.
- Medidas a tomar y métodos a seguir en caso de no conformidad de materias primas, componentes, graneles, productos terminados.
- Calibración de instrumentos de medición.
- Reclamos.

h.2) Reglas de manufactura: Para una manufactura adecuada, es esencial reglas precisas para todas las operaciones. Estas deberían ofrecer una descripción detallada de las operaciones para elaborar un cierto producto.

Deberían establecerse reglas de procesamiento y envasado para cada producto, grupo de productos.

h.3) Especificaciones: Deben describir los requerimientos que deben cumplir las materias primas, componentes, graneles, semi-terminados y productos terminados.

Las especificaciones deben marcar los siguientes detalles:

- Número interno adoptado por la compañía.
- Requerimientos cualitativos (químico, físico, microbiológico) y cuantitativos para la aceptación.
- Fecha de posibles recontroles.
- Referencias de métodos utilizados.

h.4) Rastreo del batch: Ante un incidente de calidad debe poder llevarse a cabo una investigación eficiente. Para ello es esencial registrar los datos de procesos y empaque de cada batch.

Un sistema de asociación entre los documentos establecidos, concernientes a las diferentes operaciones de manufactura, así como las operaciones del control ligadas a todos los diferentes materiales, debería permitir el rastreo del batch.

i) Monitoreo y uso de los resultados: Para el aseguramiento de la calidad, es muy importante el uso de los resultados. Esto permitirá un análisis de causas posibles de defectos y la consecuente decisión de una acción correctiva.

El monitoreo de los defectos que necesitan de una acción inmediata y la síntesis periódica de los resultados obtenidos luego de las acciones emprendidas, son dos elementos esenciales en un sistema de calidad.

Esto es responsabilidad del departamento de manufactura y de los departamentos involucrados en el aseguramiento de la calidad.

Debe haber un sistema de evaluación de reclamos.

j) Auditorías de calidad: Deben ser efectuadas en forma independiente y detallada, regularmente o a pedido, por personas especialmente designadas y competentes.

Pueden llevarse a cabo, ya sea en la empresa, en un proveedor o en un tercerista. Deben ser abarcativos del sistema de calidad en general. El objetivo es asegurar la conformidad con las normas BMP y proponer eventualmente acciones correctivas a emprender. Los resultados de las auditorías deben ser enviados a la dirección de la empresa y comunicados al personal auditado, de manera que el mismo pueda tomar parte en las acciones de mejora.

Deben realizarse seguimientos de la auditoria para asegurarse que las acciones correctivas se llevaron a cabo.

ANEXO II

EMPRESA:

NOMBRE DEL INSPECTOR:

1 — ADMINISTRACION E INFORMACION GENERAL

La Empresa debe presentar la documentación que le sea requerida por el Inspector.

1.1. Cuál es la razón social de la empresa?

____

1.2. Con quién fue hecho el contacto inicial?

____

1.3. El responsable técnico está presente?
Nombre: ______________________________

1.4. Existe prueba de su inscripción en el Organismo Nacional Competente?

____

1.5. Existe autorización del funcionamiento del establecimiento por el Organismo Sanitario competente?

____

1.6. La Empresa posee autorización por Organismos competentes para funcionamiento referente a la localización, protección ambiental y seguridad de instalaciones? ______________

1.7. Fueron exhibidos los planos de los edificios? ______________

1.8. Cuál es la superficie de terreno ocupado por la empresa? ______________

______________ m2

1.9. Cuál es el número de empleados que pertenecen a la empresa?

____

1.10. Cuál es el número de empleados que están directamente ligados a operaciones de producción? ______________

1.11. Fue verificado el cumplimiento del control médico? ______________

1.12. Fue exhibida la lista de los productos de propiedad de la firma que están en comercialización y de los que no lo están?

____

1.13. Todos esos productos están debidamente registrados en el Organismo Sanitario Nacional competente? ______________

1.14. Importa materia prima? ______________

1.15. Importa producto terminado? ______________

1.16. Exporta materia prima? ______________

1.17. Exporta producto terminado? ______________

1.18. Realiza producción con tercerista? ______________

1.18.1. Existe contrato? ______________

1.18.2. Cuáles productos y/u operaciones son realizados con terceros?

____
____
____
____

FECHA: ..../........./..........

FIRMA DEL INSPECTOR:

RESPONSABLE TECNICO:

RESPONSABLE LEGAL:

EMPRESA:

NOMBRE DEL INSPECTOR:

2. DEPÓSITOS

La Empresa deberá presentar los documentos comprobatorios que le sean solicitados.

		S	N	OBSERVACIÓN
2.a.	CONDICIONES EXTERNAS			
2.a. 1	En cuanto al aspecto externo, el edificio presenta buena conservación(ausencia de rajaduras, pintura descascaradas, filtraciones, etc.)?			R
2.a.2	Los alrededores del edificio están limpios?			R
2.a.3	Existe protección contra la entrada de roedores, insectos, aves u otros?			N
2.a.4	Existen fuentes de polución o contaminación ambiental cercana al edificio?			INF
2.a.5	Las condiciones físicas y estado de conservación de los depósitos en su estructura, paredes y techos, son adecuados?			R
2.a.6	Las vías de acceso a los depósitos son aptas ?			R
2.b.	CONDICIONES INTERNAS (Pisos - Paredes - Techos)			N
2.b.1	El Piso cumple los requisitos de higiene y seguridad?			N
2.b.2	El estado de higiene y el piso es adecuado?			N
2.b.3	Es de fácil limpieza?			R
2.b.4	Las paredes están bien conservadas?			R
2.b.5	Su estado higiénico es adecuado?			N
2.b.6	Las paredes presentan pinturas que aseguran el mantenimiento de condiciones de higiene y limpieza?			R
2.b.7	Los techos están en buenas condiciones? (ausencia de grietas, rajaduras, goteras, pintura descascarada?			R
2.b.8	Su estado de higiene es adecuado?			N
2.b.9	Los desagües y cañerías están en buen estado?			N
2.c.	CONDICIONES GENERALES			
2.c. 1	La calidad e intensidad de la iluminación son adecuadas?			R
2.c.2	La ventilación del local es adecuada?			R
2.c.3	El sector se encuentra limpio?			R
2.c.4	Las instalaciones eléctricas se encuentran en buen estado de conservación?			R
2.c.5	La temperatura del local condice las condiciones necesarias de almacenamiento de insumos y productos terminados?			N
2.c.6	Se controla y registra la temperatura del depósito? (Verificar los registros en los momentos de la inspección)			R
2.c.7	Fueron notados indicios de presencia de roedores, insectos, aves u otros animales?			INF
2.c.8	Existe un sistema de combate a los mismos?			N
2.c.9	Es utilizado dicho sistema o procedimiento?			R
2.c.10	Existe un responsable del mismo?			R
2.c.11	Existe equipamientos de seguridad para combatir incendios?			N
2.c.12	El acceso a extintores y mangueras se encuentra libres?			N
2.c.13	Existen servicios sanitarios en cantidad suficiente?			R
2.c.14	Están limpios?			R
2.c.15	Existe un salón restaurante? (dependiendo del nº de funcionarios)			INF
2.c.16	Están limpios?			R
2.c.17	Existen vestuarios en cantidad suficiente?			INF
2.c.17.1	Están dentro del depósito?			INF
2.c.18	Están limpios y en adecuadas condiciones?			R
2.c.19	El personal está vestido con el uniforme correspondiente?			N
2.c.19.1	Los uniformes están limpios y en buenas condiciones?			R
2.c.20	Hay necesidad de cámara frigorífica?			INF
2.c.21	De necesitarse, las hay?			N
2.c.22	Es controlada y registrada la temperatura de la cámara frigorífica?			R
2.c.22.1	Cual es la temperatura en el momento de la inspección?			INF
2.c.23	Las balanzas son calibradas con frecuencia?			N
2.c.23.1	Con que frecuencia?			INF
2.c.24	Se registran dichas calibraciones?			N
2.c.25	La disposición de almacenamiento preserva la integridad de los materiales?			N
2.c.26	Existen áreas o sistemas físicamente separados que garanticen la separación de insumos, producto semielaborado y producto elaborado?			R
2.c.27	Existe un área o sistema que delimite o restrinja el uso de insumos en cuarentena?			N
2.c.28	Existe un área o sistema que delimite o restrinja el uso de insumos rechazados?			N
2.c.29	Existe un área o sistema que delimite o restrinja el almacenamiento de etiquetas o rótulos?			R
2.c.30	Existe un local para almacenamiento de productos inflamables y explosivos?			N
2.c.31	Está situado en un sector o área externa?			INF
2.c.32	Ofrece condiciones de seguridad?			N
2.c.33	Existen recipientes para recolectar basura?			N
2.c.34	Están bien tapados e identificados?			N
2.c.35	Son vaciados frecuentemente?			INF

		S	N	OBSERVACIÓN
2.d	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIAS PRIMAS			
2.d.1	Se realiza un examen visual a la recepción de las Materias Primas?			N
2.d.2	Son adecuados los documentos utilizados para su recepción?			N
2.d.3	La identificación (rótulo o etiqueta) es completa y esta debidamente adherida?			N
2.d.4	A su recepción se le asigna un número de registro a cada lote de materia prima?			N
2.d.5	Su empleo es correcto, usando ese número para identificar a la materia prima.durante su total utilización?			N
2.d.6	Antes de su liberación por Control de Calidad, la materia prima permanece en cuarentena y debidamente rotulada como tal?			N
2.d.7	Se documenta su identificación adhiriendo el rotulo de aprobado al envase que contiene Materia y no a la tapa?			N
2.d.8	Las materias primas sin excepción, son muestradas por Control de Calidad de acuerdo a sistemas apropiados y confiables?			N
2.d.9	Una materia prima ya aprobada es etiquetada como tal y transferida al deposito correspondiente?			N
2.d.10	El plazo de validez (fecha de venc.) y fecha de reanalisis esta indicada en el rótulo?			R
2.d.11	Las materias primas rechazadas, son debidamente identificadas y aisladas?			N
2.d.12	La disposición del almacenamiento garantiza la identidad e integridad de las materias primas?			R
2.d.13	Existe un sistema adecuado para el control de stock?			INF
2.d.14	Los embalajes y envases conteniendo insumos (tambores, barricas, cajas, etc.) están bien cerrados?			N
2.d.15	El uso de las materias primas respeta el orden de entrada utilizando primero el mas			R

		S	N	OBSERVACIÓN
	antiguo?			-
2.d.16	Existen recipientes para recolectar basura y se encuentran debidamente identificados?			N
2.d.17	Dichos recipientes están bien tapados?			N
2.d.18	Son vaciados frecuentemente?			INF
2.e.	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DE ENVASE Y EMPAQUE			
2.e.1	Se realiza un examen visual a la recepción de los materiales?			R
2.e.2	Son adecuados los documentos utilizados para su recepción?			N
2.e.3	La identificación (rotulo o etiqueta) es completa y está debidamente adherida?			N
2.e.4	Antes de su liberación por Control de Calidad, los materiales permanecen en cuarentena y debidamente rotulados como tales?			N
2.e.5	Todos los materiales sin excepción son muestrados por Control de Calidad de acuerdo a sistemas apropiados y confiables?			N
2.e.6	Un material ya aprobado es etiquetado como tal y transferido al deposito correspondiente?			N
2.e.7	Los materiales rechazados, son debidamente identificados y aislados?			N
2.e.8	Existen recipientes debidamente identificados para recolectar basura?			N
2.e.8.1	Están bien tapados?			N
2.e.8.2	Son vaciados frecuentemente?			INF
2.e.9	Existe un sistema adecuado para el control de stock?			INF
2.e.10	Los embalajes están adecuadamente acondicionados?			N
2.f	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS TERMINADOS			
2.f.1	Este depósito es exclusivo para producto terminado?			R

		S	N	OBSERVACIÓN
2.f.2	Existe un área de cuarentena para producto terminado perfectamente identificado como tal, de manera que evite toda confusión o despacho de producto sin aprobación final?			N
2.f.3	El deposito se encuentra debidamente ordenado?			R
2.f.3.1	Con adecuada limpieza?			N
2. f.3.2	Con adecuada iluminación?			R
2. f.3.3	Con adecuada ventilación?			R
2.f.4	Se mantiene un sistema de registro de ingreso y control de existencias de Producto Terminado?			R
2.f.5	El sistema de registro y control de los despachos de producto terminado contempla la correspondiente correlación secuencial de lotes fecha ingreso/fecha egreso y la observación de la fecha de vencimiento?			R
2.f.6	El almacenamiento del Producto Terminado, se realiza con el debido orden y seguridad evitando posibles confusiones en su control y despacho, así como accidentes en su manipuleo?			R
2.f.7	Los productos están colocados apilados con seguridad?			R
2.f.8	El Producto Terminado almacenado se encuentra debidamente separado(aislado) del piso y paredes para facilitar la realización de las tareas de limpieza e higiene y su conservación?			N
2.f.9	El deposito esta protegido contra la entrada de aves, insectos, roedores u otros animales?			N
2.f.10	Existe un programa de sanitización (desratización, desinsectación, etc.) así como un registro de su ejecución?			N
2.f.11	Existe equipamiento de seguridad (extintores, mangueras, etc.) en cantidad suficiente para combatir incendios?			R
2.f.12	Están bien localizados, delimitados con marcaciones y con libre acceso a ellos?			INF
2.f.12.1	Se verifica con frecuencia su correcto			R

		S	N	OBSERVACIÓN
	funcionamiento?			
2.f.12.2	Esas verificaciones están debidamente registradas?			R
2.f.13	La superficie de pisos, paredes y techos es de fácil limpieza?			N
2.f.14	Los productos vencidos son retirados del deposito, posteriormente destruidos y debidamente registrado tal procedimiento?			N.
2.f.15	Todos los productos almacenadoa están dentro de su plazo de validez?			N
2.f.16	Se realizan inventarios periódicamente?			R
2.f.17	Existen los correspondientes registros?			INF
2.f.18	Existe un control de distribución de productos terminadas?			R
	OBSERVACIONES:..			
	FIRMA DEL INSPECTOR			
	FECHA:........../........./..........			

EMPRESA:

NOMBRE DEL INSPECTOR:

3 - DEVOLUCIONES

La Empresa deberá presentar los documentos comprobatorios que sean solicitados.

		S	N	OBSERVACIÓN
3.1	Existe un área que delimite o restrinja el almacenamiento de productos devueltos?			N
3.2	Esos Productos son identificados como tales?			N
3.3	Participan personas responsables en la toma de decisiones para su debido tratamiento?			N
3.4	Se informa Control de Calidad de la recepción de estas devoluciones?			N
3.5	Son registrados los análisis realizados, sus resultados y las decisiones adoptadas como consecuencia de ello?			R
3.6	Luego de analizado, se procede a su destrucción o reprocesado según lo que corresponda?			N
3.7	Los resultados de las inspecciones y análisis son registrados?			R
3.8	Todas las decisiones tomadas son debidamente registradas?			R
3.9	Los registros son anexados o se hace alguna referencia de ellos en la documentación de cada lote?			R
	OBSERVACIONES:..			
	FIRMA DEL INSPECTOR			
	FECHA: ..../............./..........			

EMPRESA:

NOMBRE DEL INSPECTOR:

4 - RECOLECCIÓN DE PRODUCTOS DEL MERCADO

La Empresa deberá presentar los documentos comprobatorios que le sean solicitados.

NOTA: Se define como distribución a nivel primario, a aquella entrega en forma directa en la cadena de comercialización, promoción e investigación aplicada desde la firma propietaria del producto al 1er. receptor del mismo.

Todo el esquema de preguntas involucradas en este capitulo, contempla la responsabilidad de la firma propietaria, en la distribución a nivel primario y el correspondiente rescate del producto desde este nivel del mercado.

		S	N	OBSERVACIÓN
4.1	La Empresa establece y mantiene procedimientos de retiro de productos del Mercado?			R
4.2	Establece y mantiene un sistema que garantiza la correcta aplicación de dichos procedimientos?			R
4.3	Existe una persona responsable designada para la coordinación y ejecución del procedimiento del retiro?			
4.4	Si la persona responsable designada no pertenece al departamento de Control de Calidad, este departamento, es informado de las operaciones realizadas?			R
4.5	Son mantenidos informes de los retiros de productos del mercado, así como de sus causas?			N
4.6	En caso de retiro de productos, por desvíos de calidad, con riesgo para la salud, las autoridades competentes de los demás países, son informadas inmediatamente?			N
4.6.1	Son tomadas las providencias inmediatas para el retiro del producto en todo el territorio en el cual fue distribuido?			N
4.6.2	Existe documentación y su debido registro?			N
4.7	Los registros de distribución a nivel primario, de los productos quedan disponibles para una pronta acción de retiro del mercado?			R

		S	N	OBSERVACIÓN
4.7.1	Esos registros contienen información que permitan el rastreo y determinación de cuales son los destinarios resultantes de la distribución primaria?			R
4.7.2	Cuales son las informaciones de éstos últimos?			INF
4.8	Existe un área apropiada y segura para el almacenamiento de los productos retirados del mercado, mientras aguardan su destino?			N
4.8.1	Esta área esta delimitada físicamente administrativamente, así como los productos retirados están debidamente identificados?			N
4.9	Existen informes concluyentes sobre todo proceso para cada producto retirado del mercado?			R
4.10	Existen informes sobre el destino de los productos retirados del mercado?			R
	OBSERVACIONES:..			
	FIRMA DEL INSPECTOR:.........................			
	FECHA:......../........./.........			

EMPRESA:

NOMBRE DEL INSPECTOR:

5 - SISTEMAS E INSTALACIONES DE AGUA

La Empresa deberá presentar los documentos comprobatorios que le sean solicitados

		S	N	OBSERVACIÓN
1	La empresa utiliza agua potable?			INF
2	La empresa utiliza agua purificada?			INF
5.a	AGUA POTABLE			
5.a.1	Cuál es la procedencia del agua utilizada en la empresa? Red publica Pozos Artesianos Semi Artesianos Otros. Cuales?			INF
5.a.2	La empresa posee tanques de agua?			R
5.a.3	Se hace algún tratamiento antes de ser almacenada el agua?			R
5.a.4	Se hace limpieza de los tanques de agua? Cual es la frecuencia? Existen registros?			N
5.a.5	Existen procedimientos escritos para la limpieza de los tanques de agua? Son utilizados?			R
5.a.6	Se hacen controles físico químicos, Cuáles? Con que frecuencia? Existen registros?			N
5.a.7	Se hacen controles bacteriológicos Con que frecuencia? Existen registros?			N
5.a.8	Son recogidas muestras de agua en diversos puntos de la fabrica, para efectuar un recuento microbiano, Existen registros?			N
5.a.9	Las cañerías utilizadas para el transporte del agua potable están en buen estado de conservación y limpieza? Cual es el material de las cañerías?			N
5.a.10	La provisión de agua potable se hace bajo continua presión positiva en un sistema libre de defectos?			R
5.b	AGUA PURIFICADA			
	El agua potable es utilizada como fuente de alimentación para sistemas de producción? Cual es el sistema utilizado?			INF
5.b. 1	Deionizacion			
5.b.1.1	La industria posee equipo deionizador para la producción de agua purificada?			INF
5.b.1.2	El agua que abastece al deionizador es tratada ? Cómo? Cuál es la procedencia de este agua?			INF
5.b.1.3	Existe personal capacitado para operar el sistema? El responsable para la operación esta presente?			R
5.b.1.4	Existe manual de operaciones para el sistema? Es utilizado?			R
5.b.1.5	Las resinas son regeneradas con frecuencia? Existen registros?			N
5.b.1.6	Si el agua que abastece el deionizador es clorada. existe un sistema para retirar el cloro antes del deionizador? cual?			INF
5.b.1.7	Existe depósito para agua deionizada? Cuál es el material utilizado? Existe algún tratamiento, para evitar la contaminación bacteriológica (radiación UV, filtración, ozonización, etc.)			INF
5.b.1.8	Se hacen controles físico-químico.? Cuáles? Existen registros?			N
5.b.1.9	Se hacen controles bacteriológicos? Existen registros?			N
5.b.1.10	El transporte o circulación de agua deionizada se hace por cañería u otro medio adecuado? Cual es el material de la cañería?			N

		S	N	OBSERVACIÓN
5.b.1.11	Es liberada por Control de Calidad antes de ser utilizada?			R
5.b.1.12	Se hace la sanitización del sistema ? Cómo? Existen registros?			N
5.b.1.13	Existen procedimientos escritos para la sanitización del sistema ? Son utilizados?			N
5.b.1.14	Se hace mantenimiento preventivo en los equipamientos del sistema? Existen registros?			INF
5.b.1.15	Existen algún tipo de filtro en el sistema? Cuál?			R
5.b.1.16	Se hace sanitización de los cartuchos Existen registros?			N
5.b.1.17	Existen procedimientos escritos para la sanitización de los cartuchos Son utilizados?			N
5.b.1.18	El sistema de purificación está validado? Existen registros?			N
5.b.2	Osmosis Inversa			
5.b.2.1	La industria posee equipamiento productor de agua por osmosis inversa para producción de agua purificada? Cuál es la capacidad. en litros/hora?			INF
5.b.2.2	El agua que abastece al sistema es tratada? Cómo? Cuál es la procedencia de este agua?			INF
5.b.2.3	Existe personal capacitado para operar el sistema? El responsable para la operación está presente?			N
5.b.2.4	Existe manual de operación del sistema? Es utilizado?			R
5.b.2.5	Existe depósito para este agua? Cuál es el material utilizado? Existe algún tratamiento para evitar la contaminación bacteriológica (radiación UV, filtración, ozonización etc.)			INF

		S	N	OBSERVACIÓN
5.b.2.6	Se hacen controles físico-químicos Cuáles? Existen registros?			N
5.b.2.7	Se hacen controles bacteriológicos? Existen registros?			N
5.b.2.8	El transporte o circulación de este agua se hace por cañería u otro medio adecuado? Cuál es el material de la cañería?			N
5.b.2.9	Es liberada por Control de Calidad antes de ser utilizada?			R
5.b.2.10	Se hace la sanitización del sistema? Cómo? Existen registros?			N
5.b.2.11	Existen procedimientos escritos para la sanitización del sistema? Son utilizados?			N
5.b.2.12	Se hace mantenimiento preventivo en los equipos del sistema? Existen registros?			INF
6.b.2.13	Existen algún tipo de filtro en el sistema? Cuál?			R
5.b.2.14	Se hace la sanitización de los cartuchos? Existen registros?			N
5.b.2.15	Existe procedimiento escrito para la sanitización de los cartuchos? Es utilizado?			N
5.b.2.16	El sistema de purificación está validado? Existen Registros?			N
	OBSERVACIONES...			
	FIRMA DEL INSPECTOR:			
	FECHA......../........../...........			

EMPRESA:____

NOMBRE DEL INSPECTOR:_________________________________

6 - PRODUCCIÓN

La Empresa deber, presentar los documentos comprobatorios que le sean solicitados

		S	N	OBSERVACIÓN
6.1	Existe un plan de entrenamiento para el personal?			R
6.2	La admisión del personal es precedida de un control médico?			N
6.3	El personal es sometido a control médico periódico?			R
6.4	Existe un plan de asistencia medica permanente y de atención a emergencias en caso de enfermedad brusca o accidente?			R
6.5	Si el personal manifiesta lesiones o enfermedades que puedan afectar a la calidad o seguridad de los productos es excluido del contacto con estos?			I
6.6	En las operaciones donde hay contacto físico con materias, embalajes o productos es utilizada la indumentaria adecuada (cubrecabeza, delantal, barbijo, guantes, calzado cerrado e impermeable, etc.)			N
6.7	Existen instalaciones de seguridad como ducha y lava ojos?			N
6.a	ORGANIZACIÓN -			
6.a.1	FORMULA PATRÓN			I
6.a.1.1	Existe una fórmula patrón para cada producto fabricado?			I
6.a.1.2	Esa fórmula patrón está preparada, revisada y aprobada por personas competentes responsables y firmada por otra persona también responsable y competente?			N
6.a.1.3	Existen procedimientos escritos sobre forma de proceder en casos donde es necesario modificar la fórmula patrón?			R

		S	N	OBSERVACIÓN
6.a.1.4	La fórmula patrón contiene:			
6.a.1.4.1	Nombre, forma. dosis del producto y período de validez?			R
6.a.1.4.2	Fórmula centesimal o por unidad de venta?			N
6.a.1.4.4	Nombre, código, cantidad y unidades, de cada ingrediente?			N
6.a.1.5	Existen instrucciones detalladas de todas y cada una de las etapas de fabricación, sector donde se debe efectuar y equipos a ser utilizados.?			N
6.a.1.6	Existe un procedimiento para limpieza de equipos?			N
6.a.1.7	Existe un responsable en la verificación de ejecución de limpieza en los equipos empleados?			R
6.a.1.8	Existen instrucciones claras y de talladas de qué etapa de la elaboración requiere la intervención de Control de Calidad para control del proceso con indicación del responsable y fecha?			N
6.a.1.9	Existen exigencias de anexar a registro de elaboración el rótulo de identificación de las materias primas y materiales empleados, cuando no exista otro sistema de seguridad equivalente?			R
6.a.1.10	Existen exigencias de anexar al registro de elaboración el rótulo de identificación de las materias primas y materiales empleados, cuando no exista otro sistema de seguridad equivalente?			N
6.a.1.11	Existe el calculo de rendimiento real obtenido en las diversas etapas de la elaboración y relación ,con el rendimiento teórico?			R
6.a.1.12	Existen instrucciones adecuadas para rotular y embalar el producto y condiciones de conservación?			N
6.a.1.13	Existe una descripción de los envases, estuches y otros materiales utilizados para el fraccionamiento con códigos, cantidades y unidades de medida?			N
6.a.1.14	Todos los envases, líneas, equipos			N

		S	N	OBSERVACIÓN
	usados durante la producción, están identificados para indicar claramente su contenido o la etapa del procesamiento del lote?			
6.a.1.15	Los equipos, utensilios y envases están localizados y/o almacenados en lugar que asegure su integridad?			N
6.a.2	ORDEN DE FABRICACIÓN			
6.a.2.1	Existe un proceso de copia fiel de la fórmula patrón que asegure su exacta reproducción?			N
6.a.2.2	Contiene el número de lote?			N
6.a.2.3	Contiene los números de código de lote y análisis de materias primas y materiales de embalaje involucrados ?			R
6.a.2.4	El calculo de las materias primas es correcto en base a la fórmula unitaria o centesimal?			N
6.a.2.6	Si es necesario modificar las instrucciones de fabricación., equipos, ambiente y/u otra condición, la modificación está firmada por un responsable competente y autorizado?			N
6.a.2.7	Después de finalizar el proceso de fabricación, toda la documentación sobre el lote producido (registro de la producción, rótulos, resultado analítico de los controles de proceso y producto terminado) se archivan?			N
6.a.2.8	Por Cuánto tiempo?			INF
6.b	ÁREAS DE PESADAS Y MEDIDAS			
6.b.1	Está el área físicamente separada de las demás dependencias, por paredes u otro tipo de separación?			R
6.b.2	Está limpia el área?			N
6.b.3	Los materiales usados para las Pesadas y medidas (recipientes, espátulas, pipeta., etc.) están limpios?–			N
6.b.4	Estos materiales son guardados como tal en lugar que asegure su integridad?			N
6.b.5	Las balanzas y elementos de medida son calibrados regularmente?			N
6.b.6	Existen registros de esas calibraciones?			R
6.b.7	Son usados los equipamientos de protección (anteojos, gorros, máscaras etc.), cuando son necesarios, durante, las pesadas y/o medidas?			N
6.b.8	Los recipientes que contienen una materia prima a ser pesada o medida son limpiados antes de ser abiertos?			N
6.b.9	Después de ser realizada esa pesada o medida? esos recipientes son bien cerrados?			N
6.b.10	Los materiales, después de ser pesados o medidos? son etiquetados inmediatamente a fin de evitar confusiones?			N
6.b.11	En esa etiqueta consta:			
6.b.11.1	Nombre del producto a que se destina el insumo?			R
6.b.11.2	Nombre del insumo?			N
6.b.11.3	Número de lote del insumo?			N
6.b.11.4	Número del lote del producto?			R
6.b.11.5	Cantidad que fue pesada o medida?			N
6.b.11.6	Peso bruto?			R
6.b.11.7	Control de pesada o medida con presencia del funcionario que pesa y/o verifica la pesada con las respectivas firmas?			R
6.b.12	Los operarios, están con los Uniformes limpios y en Buenas condiciones?			N
6.b.13	El Área tiene:			
6.b.13.1	Ventilación adecuada?			N
6.b.13.2	Iluminación adecuada?			N
6.b.13.3	Controles de humedad y temperatura?			INF
6.b.14	Posee algún sistema de extracción?			R
6.b.15	Las materias primas de un lote, ya pesada o medidas? son separadas físicamente de las del otro lote ya pesado?			N
6.b.16	El área posee un lugar para el lavado de utensilios utilizados			R
6.b.17	Las materias primas mas viejas, son usadas en primer Lugar?			R
6.b.18	Existen recipientes para la recolección de residuos			N
6.b.19	Están bien tapados?			N
6.b.19.1	Son vaciados y limpiados con frecuencia?			INF
6.b.20	Existe un sistema de prevención de contaminación cruzada durante las pesadas y medidas?			N
6.b.21	Hay riesgo de contaminación del medio ambiente a través de los sistemas de extracción u otro modo?			R
6.c	ÁREAS PRODUCTIVAS			
6.c.1	CODICIONES EXTERNAS			
6.c.1.1	El edificio está en buen estado?			R
6.c.1.2	Las vías de acceso están pavimentadas y construidas de manera que el polvo no sea fuente de contaminación?			N
6.c.1.3	Los alrededores del edificio están limpios?			N
6.c.1.4	Sus techos, paredes y ventanas cumplen con las normas de higiene y seguridad ?			N
6.c.1.5	Existe protección contra entrada de roedores, insectos., aves u otras animales?			N
6.c.2	CONDICIONES GENERALES			
6.c.2.1	Las áreas productivas están limpias?			N
6.c.2.2	Existe un programa de limpieza por escrito?			R
6.c.2.3	Está prohibido comer, beber y fumar en sectores productivos?			N
6.c.2.4	La prohibición se cumple?			N
6.c.2.5	Existen vestuarios en cantidad suficiente?			INF
6.c.2.6	Existen sanitarios próximos al área de, producción en cantidad, suficiente?			INF
6.c.2.7	Los sanitarios están limpios y provistos de agua fría y caliente, jabón y toallas individuales o secadores?			R
6.c.2.8	La eliminación de aguas servidas desperdicios y otro desechos, dentro y fuera del edificio y de las inmediaciones se hace en forma segura y sanitaria?			N
6.c.2.9	Existe un salón restaurante?			INF
6.c.2.10	Si no, donde come el personal?			INF
6.c.2.11	Existen normas de seguridad escritas			INF
6.c.2.12	Estas, son cumplidas?			INF
6.c.2.13	El personal usa ropa adecuada a las tareas que realiza?			N
6.c.2.14	Existen bebederos de agua potable en lugares adecuados y en cantidades suficientes?			R
6.c.2.15	El personal utiliza calzado adecuado?			N
6.c.2.16	A las áreas de producción se prohíbe el acceso de personas vestidas con ropa inadecuada?			N
6.c.2.17	Los pisos cumplen los requisitos de higiene y seguridad adecuado a cada área de trabajo?			N
6.c.2.18	Las aberturas están provistas con protección contra la entrada de insectos, aves, roedores u otros animales?			N
6.c.2.19	Existe algún procedimiento para combatir roedores, insectos, aves y otros animales?			N
6.c.2.20	Se describe en ellos la frecuencia métodos y materiales utilizados, y el responsable de la ejecución?			R
6.c.2.21	Los materiales utilizados son aprobados por Salud Pública?			N
6.c.2.22	Se ha verificado previamente que su empleo y forma de aplicación no significan un riesgo de contaminación de equipos y productos?			N

		S	N	OBSERVACIÓN
6.c.2.23	La circulación interna es adecuada?			R
6.c.2.24	En las áreas productivas se efectúan controles de presión de aire, microbiológicos partículas, humedad y temperatura			N
6.c.2.25	La distribución de las áreas es adecuada?			R
6.c.2.26	Se logra minimizar la posibilidad de contaminación de una a otra área?			N
6.c.2.27	Se evita la contaminación cruzada de un producto con partículas o polvo proveniente del almacenaje, manufactura o manipuleo de otro producto?			N
6.c.2.28	Las áreas están distribuidas y acondicionadas para proveer las condiciones de estabilidad adecuadas a los componentes, materiales en proceso y productos terminados?			N
6.c.2.29	Existe plan de seguridad contra incendios en caso de emergencia?			R
6.c.2.30	Los extintores y red para combate de incendio están ubicados correctamente?			R
6.c.2.31	La cantidad y tipo de extintores es adecuada al riesgo de cada sector?			R
6.c.2.32	La iluminación de las áreas de producción y circulación es suficiente?			R
6.c.2.33	Las dimensiones de las áreas son adecuadas?			INF
6.c.2.34	Su construcción y ubicación permite la adecuada limpieza, mantenimiento elaboración y procesamiento de los productos?			R
6.c.2.35	Los equipos y materiales se identifican correctamente?			N
6.c.2.36	La ventilación de las áreas de producción y circulación es adecuada?			R
6.c.2.37	Las instalaciones eléctricas están en buenas condiciones?			N
6.c.2.38	Las tuberías de agua, vapor, gas, aire comprimido y electricidad están debidamente identificadas?			N

		S	N	OBSERVACIÓN
6.c.2.39	Las paredes, pisos y techos están construidas con materiales fácilmente lavables?			N
6.c.2.40	El estado de conservación de las paredes techos y pisos aseguran las condiciones de higiene y limpieza ?			N
6.c.2.41	Los recipientes colectores de residuos están correctamente identificados, ubicados y tapados?			N
6.c.2.42	Se vacían con frecuencia?			INF
	OBSERVACIONES:..			
	FIRMA DEL INSPECTOR:			
	FECHA:........../........../..........			

EMPRESA: ____________________

NOMBRE DEL INSPECTOR: ____________________

7- PRODUCTOS SÓLIDOS Y SEMISOLIDOS (Polvos, Pomadas y Otros)

La Empresa deber, presentar los documentos comprobatorios que le sean solicitados.

		S	N	OBSERVACIÓN
7.1	Existe un local apropiado para la fabricación de polvos?			N
7.2	La distribución es ordenada y racional?			R
7.3	El área de circulación se encuentra libre de obstáculos?			N
7.4	El personal se encuentra adecuada mente uniformado?			N
7.5	Se evita la utilización de la indumentaria de trabajo fuera del perímetro de la planta?			R
7.6	Los uniformes se encuentran limpios y en buenas condiciones?			N
7.7	Utilizan todos cubrecabezas?			N
7.8	Utilizan cuando es necesario los elementos de seguridad (mascaras, protectores oculares, guantes, etc.).			N
7.9	Se encuentra limpio el local?			N
7.10	Existe recipientes para la recolección de residuos en el local ?			N
7.11	Se encuentran bien tapados e identificados?			N
7.12	Son vaciados frecuentemente?			INF
7.13	Es adecuada la iluminación del local?			R
7.14	Están las paredes y techos recubiertos por materiales fácilmente lavables?			N
7.15	El estado de conservación de paredes y/o techos asegura las condiciones de higiene y limpieza?			N
7.16	El piso cumple los requisitos de higiene y seguridad?			N

		S	N	OBSERVACIÓN
7.17	Están en buenas condiciones las instalaciones eléctricas?			N
7.18	Están todas las instalaciones de servicios adecuadamente identificadas (electricidad, agua, vapor, etc.)			N
7.19	San, adecuados los sistemas de desagüe			N
7.20	Poseen las rejillas sifón?			N
7.21	Son desinfectadas frecuentemente?			R
7.22	La ventilación del local es suficiente?			R
7.23	Se encuentran las aberturas protegidas contra la entrada de aves, insectos, roedores u otros animales?			N
7.24	Existen sistema de aspiración de polvo en aquellos locales donde se produzca mucho polvo?			N
7.25	Son buenas las condiciones de seguridad de los locales?			R
7.26	Existen extinguidores y mangueras contra incendio en número suficiente?			R
7.27	se encuentra bien localizadas y de libre acceso?			INF
7.28	Los equipos para pesar y medir son calibrados periódicamente?			N
7.29	Existen registros de esas calibraciones?			R
7.30	Existe una fórmula de fabricación a ser seguida que sea una copia fiel de la formula patrón?			N
7.31	Las instrucciones allí contenidas son seguidas con exactitud?			N
7.32	Todos los recipientes usados en la producción de un lote, están identificados de acuerdo con su contenido. nº de lote, etc. a fin de evitar mezclas?			N
7.33	Todos los equipos utilizados en producción de un lote, están identificados por etiquetas exactamente iguales a las usadas en los recipientes?			R
7.34	Luego de su uso, todos los utensilios recipientes y equipamientos son bien lavados y conservados hasta su próximo			N

		S	N	OBSERVACIÓN
	uso?			
7.35	Son identificados como tal?			R
7.36	Existe una adecuada separación física entre los equipos para evitar, mezcla o contaminación cruzada, cuando se fabrican simultáneamente lotes de productos diferentes?			N
7.37	Son efectuados controles durante el proceso de fabricación, a fin de garantizar la uniformidad del lote?			N
7.38	Existen registros?			R
7.39	Existen en el área de compresión aparatos para testear desintegración, dureza, friabilidad y peso de los productos ?			INF
7.40	Existen registros de estos controles?			R
7.41	Verifica Control de Calidad periódicamente esas mediciones?			R
7.42	Existe registros de limpieza fijado a cada recipiente y a cada máquina?			R
7.43				
7.43.a	Control de Calidad libera el producto semi terminado de su envasado?			N
7.43.b	Existe área de cuarentena para los productos semi terminados?			N
7.44	Los recipientes que contienen esos productos están bien cerrados y conteniendo la siguiente identificación: -Nombre del producto -Nro. de lote y/o sub-lote -Volumen o peso total contenido en el recipiente -Nro. de recipiente/Nro. total de recipientes que componen el lote.			N
7.45	El área está limpia y libre de residuos			N
7.46	Los recipientes están limpios?			N
7.47	Están las maquinas de comprimir dispuestas de manera de evitar la contaminación cruzada?			R
7.48	Poseen las máquinas sistema de aspiración de polvos?			N

		S	N	OBSERVACIÓN
7.49	Está el sector adecuadamente equipado para tal tarea (aire, comprimido, aspiración, etc.)?			N
7.50	El área está limpia?			N
7.51	Los equipos se limpian al final de cada producción?			N
7.52	Existe procedimiento de limpieza para cada equipo?			R
7.53	Existen registros?			R
7.54	Existe un programa de limpieza y registro de su cumplimiento?			R
7.55	Son válidas para el personal contratado y/o visitante las mismas instrucciones de higiene y seguridad que para el personal del área?			N
	OBSERVACIONES:..			
	FIRMA DEL INSPECTOR:			
	FECHA: ..../............../............			

EMPRESA: ....

NOMBRE DEL INSPECTOR

8 - PRODUCTOS LÍQUIDOS (Jarabes Suspensiones, Gotas, etc.)
La Empresa deberá presentar los documentos comprobatorios que le sean solicitados

		S	N	OBSERVACIONES
8.1	Es ordenada y racional la distribución de equipos?			INF
8.2	Está libre el área de circulación?			R
8.3	Está el personal adecuadamente uniformado ?			N
8.4	Están limpios los uniformes y en buenas condiciones?			N
8.5	Todos usan cofia?			N
8.6	Usan guantes especiales. cuando es necesario?			N
8.7	Está limpio el local?			N
8.8	Existen recipientes para la recolección de basura ?			N
8.9	Están bien tapados e identificados?			N
8.10	Se vacían con frecuencia?			INF
8.11	Es adecuada la iluminación?			R
8.12	Están recubiertos pisos y paredes por material fácilmente lavable?			N
8.13	El piso cumple con los requisitos de higiene y seguridad?			N
8.14	El techo., piso y paredes están libres de grietas y pintura descascarado?			N
8.15	Están debidamente identificadas y en buenas condiciones las instalaciones eléctricas, de vapor, agua potable, agua desionizada y aire comprimido ?			N
8.16	Es adecuado el sistema de desagüe?			N
8.17	Poseen sifón las rejillas de desagüe?			N

		S	N	OBSERVACIONES
8.18	Se desinfectan frecuentemente?			R
8.19	Es adecuada la ventilación del local?			R
8.20	Si existen ventanas están protegidos contra la entrada de polvo, insectos, aves y roedores u otros animales?			N
8.21	Son buenas las condiciones de seguridad del local?			R
8.22	Existen extintores de incendios o Mangueras en cantidad suficiente?			R
8.23	Estaban bien ubicadas y accesibles?			INF
8.24	Existe una fórmula de elaboración que sea copia fiel de la fórmula patrón?			N
8.25	Se siguen con exactitud las instrucciones contenidas en esa fórmula de elaboración?			N
8.26	A fin de prevenir contaminación con restos del producto anterior, existen normas de limpieza por escrito, de los recipientes usados en la elaboración?			R
8.27	Están debidamente identificados como tales los recipientes limpios?			N
8.28	Los recipientes conteniendo el producto envasado están debidamente identificados conteniendo los siguientes datos: Nombre del producto Nro. de lote y /o sub-lote Volumen total contenido en el recipiente Nro. de recipiente /nro. total de recipientes que componen el lote.			N
8.29	Los conductores (mangueras y tubos) usados para líquidos se limpian y se conservan así hasta ser usados?			N
8.30	Están en buen estado de conservación y limpieza los reactores, filtros, agitadores, bombas y recipientes para fabricación?			N
8.31	Se calibran frecuentemente los aparatos para pesadas y medidas?			N
8.32	Existe registro de las calibraciones?			R
8.33	Se verifica verdaderamente la relación entre rendimiento real y teórico?			R

		S	N	OBSERVACIONES
8.34	Se explica por escrito cualquier discrepancia que exista?			R
8.35	Se efectúan controles de proceso a fin de garantizar la uniformidad del lote?			N
8.36	a Es liberado por control de calidad el producto semi-terminado a granel para pasar la fase de envasado?			N
	b. Existe un área especifica de cuarentena para los productos semi- terminados?			N
	OBSERVACIONES:............			
	FIRMA DEL INSPECTOR:			
	FECHA:.../.../...			

EMPRESA

NOMBRE DEL INSPECTOR:

9 - ENVASADO

La Empresa deberá presentar los documentos comprobatorios que le sean solicitados

		S	N	OBSERVACIÓN
9.1	Existe un local especial de envasado final de los productos?			N
9.2	Es ordenada y racional la distribución de los equipos?			R
9.3	Se evita la mezcla de productos diferentes o de lotes distintos del mismo producto mediante suficiente separación entre las líneas de envasado?			R
9.4	El área de circulación esta libre de obstáculos?			N
9.5	Está el personal debidamente uniformado?			N
9.6	Los uniformes están limpios y en buenas condiciones?			N
9.7	Todos usan cofias?			N
9.8	Usan guantes., barbijos o anteojos de protección de ser necesario?			N
9.9	Está limpio el local?			N
9.10	Existen recipientes para la recolección de residuos en el local?			N
9.11	Están bien tapados e identificados?			N
9.12	Se vacian con frecuencia?			INF
9.13	Es adecuada la iluminación?			R
9.14	Es adecuado el piso?			N
9.15	Están cubiertas paredes y techos por material fácilmente lavable?			N
9.16	El techo, piso y paredes están libres de grietas y pintura descascarada?			N
9.17	Están en buenas condiciones las instalaciones eléctricas?			R
9.18	Están debidamente identificadas?			R
9.19	Están debidamente identificadas y en buenas condiciones las instalaciones de aire comprimido, vapor, agua potable, deionizada y otras?			N
9.20	Es adecuado el sistema de desagüe?			N
9.21	Poseen sifón las rejillas de desagüe?			N
9.22	Se desinfectan frecuentemente?			R
9.23	Es suficiente la ventilación del local?			R
9.24	De existir ventanas, están estas protegidas contra la entrada de aves, insectos, roedores u otros animales?			N
9.25	Son buenas las condiciones de seguridad de los recintos?			R
9.26	Existen extintores de incendio y/o mangueras en número suficiente?			R
9.27	Están bien ubicadas y accesibles?			INF
9.28	Se inician las operaciones de envasado luego de la aprobación del semterminado por Control de Calidad?			N
9.29	Se verifican , antes de comenzar las operaciones, las líneas de envasado en relación con la presencia de material remanente de productos anteriores?			N
9.30	Está debidamente identificado el contenido de los recipientes que contienen el producto a ser envasado?			N
9.31	Se mantienen tapados dichos recipientes, durante el proceso para ser abiertos sólo cuando es necesario?			N
9.32	Se mantienen separados, los recipientes que contienen productos diferentes?-			N
9.33	Tiene aprobación por Control de Calidad todo el material de envase que se va a usar?			N
9.34	Está identificado en forma visible cada equipo y línea de envasado, de acuerdo con el producto que se está envasando?			N

		S	N	OBSERVACIÓN
9.35	Se verifica si las suspensiones o emulsiones son mantenidas homogéneas durante todo el proceso de envasado?			N
9.36	Se verifica verdaderamente la relación entre rendimiento teórico y real?			R
9.37	Se deja constancia escrita de cualquier discrepancia entre los mismos?			R
9.38	Esperan en cuarentena su liberación por Control de Calidad los productos una vez envasados?			N
9.39	Se devuelve el material de envase no utilizado?			R
9.40	Se destruye el material de envase sobrante que ha sido impreso con número de lote y/o fecha de vencimiento?			N
	OBSERVACIONES:............			
	FIRMA DEL INSPECTOR:			
	FECHA:....../....../........			

EMPRESA: ______________________________

NOMBRE DEL INSPECTOR: ______________________________

10 - ROTULADO

La Empresa deber. presentar los documentos comprobatorios que le sean solicitados

		S	N	OBSERVACIÓN
10.1	Se inspeccionan los rótulos antes de entregarse a la línea de empaque?			N
10.2	Se verifican las maquinas rotuladoras antes de usarlas, con respecto a la no existencia de rótulos de productos anteriores?			N
10.3	Se verifican las línea de empaque, antes de su uso para comprobar que no existan rótulos, estuches u otros elementos de productos anteriormente envasados?			N
10.4	Se examinan los rótulos antes o durante el proceso para verificar si se refieren realmente al producto a empacar, así, como que figuren el número de lote y la fecha de vencimiento?			N
10.5	Si los rótulos sobrantes no son grabados con el número de lote o fecha de vencimientos y se devolvieron al depósito, existe personal responsable de esa evolución?			R
	OBSERVACIONES:			
	FIRMA DEL INSPECTOR:			
	FECHA: ..../..../......			

EMPRESA: ______________________________

NOMBRE DEL INSPECTOR: ______________________________

11 - CONTROL DE CALIDAD

La Empresa deberá presentar los documentos comprobatorios que le sean solicitados.

		S	N	OBSERVACIÓN
11.1	Existe en la empresa laboratorio de Control de Calidad?			I
11.2	Control de Calidad es independiente de la producción?			R
11.3	Hay una descripción de función para cada cargo?			R
11.4	Existen controles efectuados por laboratorios contratados?			INF
11.5	Control de Calidad es responsable de aprobar o rechazar productos elaborados, acondicionados o mantenidos bajo contrato por terceros?			I
11.6	En el laboratorio químico, existen instalaciones de seguridad, como ducha, lava ojos, matafuegos adecuados, respetando la correcta localización y número ?			N
11.7	Existe un programa de verificación del funcionamiento de estos equipos?			R
11.8	Existen registros?			R
11.9	Control de Calidad está equipado con aparatos adecuados para llevar a cabo los controles que efectúan?			N
11.10	Hay un programa de mantenimiento preventivo y calibraciones claramente definido?			R
11.11	Hay registros?			R
11.12	Control de Calidad es responsable de aprobar o rechazar materias primas productos intermedios y sus contenedores, productos terminados, material de envase y empaque?			N
11.13	Existen procedimientos escritos con la descripción detallada del muestreo, análisis y aprobación o rechazo de materias primas, productos terminados y /o materiales de embalaje?			N
11.14	Control de calidad tiene escritas las especificaciones y métodos analíticos seguidos para e control de todas las materias primas, material de envase y empaque, productos intermedios y productos terminados?			N
11.15	Control de calidad mantiene registros de los análisis efectuados?			N
11.16	Existen procedimientos escritos para la toma de muestras para análisis de materias primas, productos semi-elaborados, material de envase y empaque, productos terminados que aseguren ser representativos de la totalidad de lote o partida?			N
11.17	El muestreo estadístico efectúa por persona calificada de Control de Calidad?			N
11.18	Son reservadas contra muestras de las materias primas empleadas?			N
11.19	Está definido el tiempo de conservación?			R
11.20	Se conserva muestras de cada lote de producto terminado?			N
11.21	Está definido el tiempo de conservación?			R
11.22	Existe procedimiento escrito detallando el plazo de re-control de materias primas?			R
11.23	Existen en la empresa patrones y materiales de referencia?			N
11.24	Son conservados y utilizados de acuerdo a procedimientos previamente establecidos?			N
11.25	Hay personal de Control de Calidad destinado a inspeccionar los procesos de fabricación?			N
11.26	Control de Calidad verifica si cada lote elaborado cumple con las especificaciones establecidas antes de ser liberado?			N
11.27	Existen registros?			N
11.28	Son efectuados ensayos microbiológicos? (cuando fuera necesario)			N
11.29	Existen registros?			N
11.30	Las áreas para ensayos microbiológicos son adecuadas?			N
	OBSERVACIONES:			
	FIRMA DEL INSPECTOR:			
	FECHA: ..../......./.......			

EMPRESA ________________________________

NOMBRE DEL INSPECTOR ________________________________

12 - GARANTÍA DE CALIDAD

La empresa deberá, presentar los documentos comprobatorios que le sean solicitados.

		S	N	OBSERVACIÓN
12.1	Existe en la empresa un programa de garantía de calidad?			INF
12.2	Se divulga en todos los niveles?			R
12.3	Existen normas escritas para la divulgación y cumplimiento de buenas practicas de fabricación?			N
12.4	Existe en la empresa un área que coordine las actividades de Garantía de calidad?			INF
12.5	Están claramente definidas las responsabilidades por la gestión de calidad?			R
12.6	Existen procedimientos escritos o sistemas para avalar la efectividad y aplicabilidad de las normas y sistemas de Garantía de Calidad?			INF
12.7	Existe un programa de entrenamiento del personal?			R
12.8	Se llevan registros del entrenamiento de cada funcionario?			R
12.9	Se desarrollan y proyectan los productos de higiene, cosméticos y perfumes de acuerdo con requisitos de buenas prácticas de fabricación?			R
12.10	Las operaciones de producción y control están claramente definidas y escritas?			N
12.11	Se entrenan los funcionarios de modo de garantizar una correcta y completa ejecución de los procesos y procedimientos definidos?			R
12.12	Los nuevos conocimientos adquiridos en los procesos o las adaptaciones y mejoras se implementan sólo después de una completa evaluación y aprobación?			R
12.13	Se realizan auto inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de buenas prácticas de fabricación?			R
12.14	Existen registro de esas auto inspecciones?			R
12.15	Existe programa escrito de estudio de la estabilidad de los productos con condiciones de los ensayos, registros de los resultados, métodos analíticos usados, condiciones de conservación de las muestras envases primarios, periodicidad de análisis y fecha de vencimiento?			N
12.16	Se llevan registros de las quejas recibidas sobre la calidad de los productos o cualquier modificación de sus características físicas así como de las resoluciones tomadas?			R
12.17	Se realiza una nueva verificación documentada cada vez que se efectúe un cambio que pueda afectar la calidad o la reproducibilidad de un proceso o de un método analítico de control?			R
	OBSERVACIONES:........................			
	FIRMA DEL INSPECTOR			
	FECHA: ...../...../.....			

CLASIFICACION, CRITERIOS DE EVALUACION Y SANCIONES PARA LOS ITEMS DE LA GUIA DE INSPECCIONES PARA LAS INDUSTRIAS DE PRODUCTOS DE HIGIENE, COSMETICOS Y PERFUMES.

1 — CLASIFICACION

El criterio establecido para la clasificación está basado en el riesgo potencial inherente a cada ítem en relación a la calidad y seguridad del producto y del operario de su interacción con los productos y procesos durante la fabricación.

IMPRESCINDIBLE - I

Se considera ítem IMPRESCINDIBLE aquel que atiende las Buenas Prácticas de Fabricación y Control, que puede influir en grado crítico en la calidad o seguridad de los productos y de los operarios en su interacción de los productos y procesos durante la fabricación.

NECESARIO - N

Se considera ítem NECESARIO aquel que atiende las recomendaciones de las Buenas Prácticas de Fabricación y Control, que puede influir en grado menos crítico en la calidad y seguridad de los productos y de los operarios en su interacción de los productos y procesos durante la fabricación.

RECOMENDABLE - R

Se considera RECOMENDABLE aquel que atiende las recomendaciones de Buenas Prácticas de Fabricación y Control, que puede influir en grado no crítico en la calidad o seguridad de los productos y de los trabajadores en su interacción de los productos y procesos durante la fabricación.

INFORMATIVO - INF

Se considera como ítem INFORMATIVO aquel que presenta una información descriptiva que no afecta la seguridad de los productos y de los operarios en su interacción de los productos y procesos durante la fabricación.

2 — EVALUACION

Durante el proceso de inspección, los inspectores deberán juzgar el cumplimiento al presupuesto de cada ítem de la Guía para Inspecciones.

El criterio de evaluación tendrá en cuenta la clasificación, conforme sigue:

ITEM	EVALUACION
IMPRESCINDIBLE, NECESARIO Y RECOMENDABLE	SI - Cuando la actividad está siendo cumplida NO - Cuando la actividad no estuviera cumplida
INFORMATIVO opcionalmente	Podrá ser registrado por SI o por NO, o bajo la forma del concepto descripto.

3 — SANCIONES

Se toma por base la evaluación de los ítems, previamente clasificados, las sanciones previstas en los casos de no cumplimiento del presupuesto verdadero:

CLASIFICACION	SANCION
IMPRESCINDIBLE (1)	Se suspende la habilitación - Se prohibe el sector del establecimiento - Se suspende la Certificación de Buenas Prácticas de Fabricación y Control hasta su total cumplimiento
NECESARIO (N)	Después de realizada la inspección inicial se establece un plazo de acuerdo con las dimensiones de las modificaciones para cumplir las exigencias. Finalizado el primer plazo sin que se hayan cumplido el/los ítem/s necesario/s, se otorgará un segundo plazo y se hará la advertencia formal, aclarando que en la próxima inspección (tercera) el/los ítem/s será/n considerados imprescindibles.
RECOMENDABLES (R)	Se orienta a la empresa para su perfeccionamiento pudiendo el ítem tratado pasar a ser considerado como necesario en una próxima inspección, si así lo requiere el grado de influencia en seguridad del producto y de los operarios o bien su interacción. Los ítems Recomendables no pasarán de la clasificación de Necesario para Imprescindible.

ESTABLECIMIENTO NUEVO

Para establecimientos nuevos deberán ser cumplidos todos los ítems Imprescindibles y Necesarios para que sea concedida la habilitación de funcionamiento.

ANEXO III

13 — ACTA DE INSPECCION

13.1 Nombre de la Empresa:

____

13.2 Nombre de/los Inspector/es:

____

____

13.3 Motivo de la Inspección:

13.4 Nombre, cargo y formación profesional de las personas entrevistadas:

Nombre: ______ Cargo: ______
Formación profesional: ______

Nombre: ______ Cargo: ______
Formación profesional: ______

Nombre: ______ Cargo: ______
Formación profesional: ______

Nombre: ______ Cargo: ______
Formación profesional: ______

13.5 Se recogieron muestras de productos? ______

13.6 Cuáles y Cuántas?

13.7 Diferencias y prácticas no adecuadas detectadas e informadas a la Dirección de la Empresa:

13.8 Plazo recomendado por el Inspector a las Autoridades Sanitarias para implementar las medidas correctivas:

13.9 Comentarios sobre las Observaciones del Inspector, por parte del responsable de la firma

FECHA: ..../........./..........

FIRMA DEL INSPECTOR: ______

RESPONSABLE TECNICO: ______

RESPONSABLE LEGAL: ______

INFORME DE LA INSPECCION

Nombre de la Empresa: ______

Nombre de los Inspectores: ______

Tema: ______

Puntos problemáticos: ______

Orientación: ______

Conclusión: ______

FIRMA DE LOS INSPECTORES

FECHA: ..../........./..........

ANEXO IV

INHIBIDO

A.N.M.A.T.

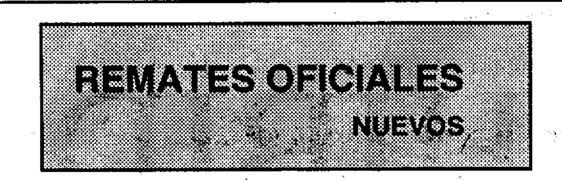
Por presunta infracción a la LEY Nº 16.463 y sus decretos reglamentarios y Resolución Nº ____

CLAUSURADO

A.N.M.A.T.

Por Presunta Infracción a la LEY Nº 16.463 y sus Decretos

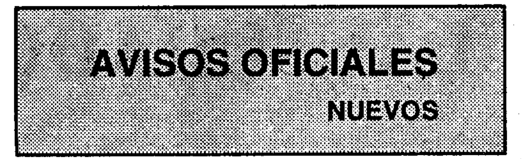
Reglamentación y Resolución Nº........



BANCO HIPOTECARIO NACIONAL

El martillero público Alejandro Juan José Ibáñez, por cuenta y orden del BANCO HIPOTECARIO NACIONAL, Art. 37 de la Carta Orgánica de la Institución (T.O. Decreto P.E.N. Nº 540/93) a requerimiento judicial, rematará el día 29 de agosto de 1997, a las 14,30 hs. en el Salón Auditorium, del BANCO HIPOTECARIO NACIONAL, Casa Central, sito en Defensa 192, 3º Subsuelo Capital Federal; el inmueble ubicado en la Anchorena Nº 634 y sin nº entre las calles Zuviria y Vicente López; edificada sobre el lote designado s/título con el Nº 25 de la Manzana "A" U.F. 1, con entrada exclusiva por el Nº 634 de la calle Anchorena, integrada por el polígono 00-01, de la localidad de Temperley, Pdo. de Lomas de Zamora; Pcia. de Bs. As. Nomenclatura Catastral: Circ.: IV; Secc: A; Mza: 38; Parcela: 16. Superficie total de la U.F. 1 s/Títulos: 122,59 m2. Porcentual: 56 enteros diez centésimos. Matrícula: 28.548/1. Se trata de una casa que consta: entrada de autos descubierta, jardín al frente, living comedor, cocina, 2 dormitorios, baño, patio descubierto. En buen estado de uso y conservación. Ocupado, conforme constancias obrantes en el Expte. Nº HE 2001-47-00015 Originario: AE 0830-47-00417. BONO-CORE Ricardo Roque y GONZALEZ Viviana Inés. Exhibición: los días 27 y 28 de agosto de 16 a 18 hs. La venta se realiza AD CORPUS en el estado físico y jurídico en que se encuentra, libre deuda por impuestos, tasas, contribuciones, y expensas comunes hasta el día de la aprobación de la subasta. Base: $ 35.000. Seña: 10 %. Comisión: 3 %. Sellado de Ley. Todo en efectivo y en el acto del remate. 10 % del precio a la aprobación del remate por parte del Banco; 80 % restante en 180 cuotas mensuales con un interés del 11,5 % anual con garantía hipotecaria. A parir de la aprobación de la subasta correrán por cuenta del comprador los impuestos, tasas y contribuciones que afecten al inmueble. El comprador deberá demostrar a satisfacción del Banco, y cuando éste se lo solicite, capacidad económica para afrontar el pago de las cuotas. El inmueble mantendrá el actual gravamen hipotecario hasta tanto se escriture la transferencia de dominio. Serán a cargo del comprador los gastos y honorarios correspondientes a la escrituración mediante Escribano que designará el Banco. No se aceptará la compra en comisión ni la transferencia o comisión del boleto de compraventa. Informes B H N Casa Central o al Martillero Alejandro Juan José IBAÑEZ (Tel/Fax: 374-3930 y 863-0273). Buenos Aires, 13 de agosto de 1997. Dr. RICARDO BIONDO, Gal. Subgcia. de Asuntos Contenciosos, Asistente.

e. 21/8 Nº 196.257 v. 22/8/97



PRESIDENCIA DE LA NACION

SECRETARIA DE COMUNICACIONES

Resolución Nº 2419/97

Bs. As., 19/8/97

VISTO las Resoluciones Nros. 60/96, 60/97 y sus respectivas modificatorias, y

CONSIDERANDO:

Que en oportunidad del dictado de la Circular Aclaratoria del Pliego, se acompañó el texto del contrato a suscribirse, teniendo los interesados cinco (5) días para efectuarle las observaciones o correcciones al mismo.

Que Atlantic Consulting, Sistemas Electrónicos Seguridad S.A., Compañía del Sur S.A., y AT&T Argentina S.A. han efectuado distintas sugerencias al texto del mismo; sólo cabiendo aclarar que no corresponde a la Administración adjuntar proyecto de acto administrativo a ser oportunamente suscripto para otorgar las licencias con sus correspondientes autorizaciones para usar las frecuencias, el que será confeccionado siguiendo la gran cantidad de antecedentes existentes en la materia.

Que a efectos de otorgar claridad y certeza a los oferentes es pertinente recordar que conforme a lo dispuesto por el artículo 21, inciso c) del Decreto Nº 1185/90 las licencias y autorizaciones se otorgan sin término de vigencia.

Que algunas de ellas han sido receptadas en el cuerpo del texto definitivo del contrato que se suscribirá oportunamente.

Que por otra parte por la Circular Aclaratoria, oportunamente dictada, al Pliego de Condiciones Generales y Particulares que rige el Concurso Público para la adjudicación de dos licencias para la prestación del Servicio de Comunicaciones Personales (PCS), por su respuesta 4 b) se modificó el artículo 13.1. del mismo al agregarse "o su cesionario".

Que inadvertidamente no se ha modificado en idéntico sentido, la definición "OFERENTES" contemplada en el artículo 6º del pliego señalado.

Que es un deber inexcusable de la Administración el corregir o subsanar los errores materiales u omisiones incurridas en el dictado de sus propios actos administrativos, a fin de asegurar el imperio de la legalidad y de juridicidad de los mismos.

Que a fin de aventar contradicciones en el cuerpo normativo concursal, resulta necesario enmendar dicha omisión aclarando que la definición de "OFERENTES" incluye expresamente la figura de los cesionarios de los adquirentes del pliego en concordancia con lo previsto en la Respuesta 4 b).

Que la presente se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Nº 1620/96 y el artículo 101 del Reglamento Nacional de Procedimientos Administrativos - Decreto Nº 1759/72 (t.o. 1991).

Por ello,

EL SECRETARIO
DE COMUNICACIONES
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Apruébase el texto definitivo de los contratos de adjudicación de las licencias para prestar el servicio de comunicaciones personales (PCS) en el área II definida por el Decreto Nº 1461/93, con sus respectivos anexos.

ARTICULO 2º — Aclárase que, como consecuencia de lo establecido por la Respuesta 4 b) de la Circular Aclaratoria oportunamente dictada, la definición "OFERENTES" prevista en el artículo 6º del Pliego, se entiende que ha quedado redactada de la siguiente forma: "Las sociedades integradas por al menos un adquirente de este pliego, o su cesionario, que han presentado ofertas".

ARTICULO 3º — Regístrese, comuníquese, notifíquese a los ADQUIRENTES, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — GERMAN KAMMERATH, Secretario de Comunicaciones, Presidencia de la Nación.

CONTRATO DE ADJUDICACION DE LA LICENCIA DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES PERSONALES EN EL AREA II (PCS)

Entre la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la Nación, con domicilio en Sarmiento 151, piso 4º, Buenos Aires (en adelante la "SECRETARIA"), representada por el Secretario de Comunicaciones Dr. Germán Luis Kammerath, por una parte; y, por la otra ...., con domicilio en ....representada por los Sres. ....(en adelante la "Adjudicataria").

CONSIDERANDO:

Que resultó adjudicataria del Concurso Público Nacional e Internacional para la prestación del Servicio de Comunicaciones Personales en el Area Metropolitana Buenos Aires (AMBA) y su extensión.

Que el artículo 32 del Pliego de Bases y Condiciones del Concurso Público Nº 1 SC/97 ordena firmar el contrato y adjudicar la licencia al adjudicatario que hubiere acreditado el pago del cuarenta por ciento (40 %) del precio, entregado los instrumentos de deuda por el saldo, y constituido la garantía de cumplimiento prevista en el artículo 37.

Que la adjudicataria ha resultado PRIMERA en el orden de mérito y consecuentemente ha elegido para la prestación del servicio la banda de frecuencias...................de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Pliego.

Que consecuentemente corresponde considerar a ....adjudicataria del concurso, otorgar la Licencia y firmar el Contrato simultáneamente.......

Que las Partes reconocen que el presente contrato es el que ordena firmar el artículo 32 del Pliego.

En Consecuencia las partes acuerdan:

Artículo 1º — OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones de las partes con motivo de la adjudicación de la licencia de un servicio de comunicaciones personales (PCS) en el área II, definida en el Anexo I del Pliego de Bases y Condiciones aprobado por Decreto Nº 1461/93.

Artículo 2º — DEFINICIONES:

Los términos utilizados en este contrato, incluyendo los utilizados en los considerandos anteriores, tendrán el significado que les otorga el pliego aprobado por Resolución S.C. Nº 60/97 y su circular aclaratoria.

Artículo 3º — PRECIO:

Como anexo I.1. se agrega el comprobante del pago del precio de DOLARES ESTADOUNIDENSES........................(U$S....................) correspondiente al CUARENTA POR CIENTO (40 %) de contado comprometido por la adjudicataria en su oferta y como anexos I.2. y I.3. copias de los recibos de los pagarés en dólares estadounidenses a la vista sin protesto con aval bancario que documentan el saldo, de conformidad con el artículo 32 del pliego y su circular aclaratoria.

Artículo 4º — GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

En este acto la adjudicataria entrega al Banco .... conforme al contrato de fideicomiso que se suscribe y se agrega como anexo II, un pagaré por VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 25.000.000), con sus avales correspondientes, en cumplimiento del artículo 37 del Pliego y la SECRETARIA acepta la garantía ofrecida.

Artículo 5º — LICENCIA:

Como anexo III al presente se agrega la licencia otorgada a la adjudicataria por la SECRETARIA para la prestación del Servicio de Comunicaciones Personales (PCS) en el área II definida por el anexo I del Decreto Nº 1461/93.

Artículo 6º — FRECUENCIAS:

El servicio se prestará utilizando la banda de frecuencias.................según lo establece el anexo I.1 de la Resolución S.C. Nº 60/97 y la opción hecha por el adjudicatario conforme el artículo 30 del PBPCS.

Artículo 7º — OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA:

Con la firma del presente, la Adjudicataria se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en el Pliego, su Circular Aclaratoria, el Reglamento General de PCS y demás normas aplicables.

Artículo 8º — DERECHOS DE LA ADJUDICATARIA:

La adjudicataria tendrá los derechos que establecen el Pliego, su Circular Aclaratoria, el Reglamento General de PCS y demás normas aplicables.

Artículo 9º — DECLARACIONES Y GARANTIAS DE LA ADJUDICATARIA:

La Adjudicataria declara y garantiza que:

a) La Adjudicataria es una Sociedad Anónima, constituida en Buenos Aires, bajo las leyes de la República Argentina, con el estatuto que se adjunta como anexo IV y se encuentra registrada en la Inspección General de Justicia, o para el caso de sociedad "en formación" dará cumplimiento con lo previsto en el artículo 32 del pliego licitatorio.

b) la Adjudicataria cuenta con las facultades y autorizaciones suficientes, incluyendo la autorización de su Directorio, o para el caso de sociedad "en formación" de sus socios integrantes, para firmar el Contrato y cumplir con todas las obligaciones asumidas en el presente.

c) Todas las presentaciones, declaraciones juradas, la Oferta y toda la documentación presentada en el Concurso son veraces y correctas y no ha ocurrido ningún evento a la fecha de firma del Contrato que las torne inexactas o incorrectas.

Artículo 10 — INTERPRETACION:

El contrato será interpretado según las siguientes reglas:

a) El contrato debe ser interpretado en el marco de las obligaciones descriptas en el Pliego y su Circular Aclaratoria.

b) Para el caso de que existiera una discrepancia entre el Contrato y el Pliego que no admita ninguna interpretación que mantenga en vigor todas las cláusulas en cuestión, prevalecerá el Pliego.

c) Los títulos utilizados en el Pliego y en el Contrato sirven sólo para referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

Artículo 11 — DERECHO APLICABLE:

El contrato será regido e interpretado de acuerdo con las leyes de la República Argentina. El lugar de jurisdicción para cualquier juicio a que dé lugar la interpretación, el cumplimiento o la rescisión del Contrato, será la ciudad de Buenos Aires y los tribunales competentes serán los del fuero Federal Contencioso Administrativo, a cuya jurisdicción se someten las partes.

Artículo 12 — DOMICILIOS ESPECIALES:

Para todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales relacionadas con el Contrato, las partes fijan los siguientes domicilios:

SECRETARIA: SARMIENTO 151, 4° PISO, BUENOS AIRES, REPUBLICA ARGENTINA.

ADJUDICATARIA:

Artículo 13 — IMPUESTOS DE SELLOS:

El contrato no está alcanzado por el impuesto de sellos en la Capital Federal. Si el mismo estuviera sujeto a impuesto de sellos en el área de Explotación, el mismo será abonado de acuerdo a las normas correspondientes.

Artículo 14 — EJEMPLARES:

El presente se firma en dos (2) ejemplares de idéntico tenor, en Buenos Aires a los días del mes de de 1997.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION — ADJUDICATARIA

CONTRATO DE ADJUDICACION DE LA LICENCIA DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES PERSONALES EN EL AREA II (PCS)

Entre la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la Nación, con domicilio en Sarmiento 151, piso 4°, Buenos Aires (en adelante la "SECRETARIA"), representada por el Secretario de Comunicaciones Dr. Germán Luis Kammerath, por una parte; y, por la otra ...., con domicilio en ....representada por los Sres. ....(en adelante la "Adjudicataria"),

CONSIDERANDO:

Que ....resultó adjudicataria del Concurso Público Nacional e Internacional para la prestación del Servicio de Comunicaciones Personales en el Area Metropolitana Buenos Aires (AMBA) y su extensión.

Que el artículo 32 del Pliego de Bases y Condiciones del Concurso Público N° 1 SC/97 ordena firmar un contrato y adjudicar la licencia al adjudicatario que hubiere acreditado el pago del cuarenta por ciento (40 %) del precio, entregado los instrumentos de deuda por el saldo, y constituido la garantía de cumplimiento prevista en el artículo 37.

Que la adjudicataria ha resultado SEGUNDA en el orden de mérito y consecuentemente prestará el servicio en la banda de frecuencias .

Que corresponde considerar a ....adjudicataria del Concurso, otorgar la Licencia y firmar el Contrato simultáneamente.

Que las Partes reconocen que el presente contrato es el que ordena firmar el artículo 32 del Pliego.

En Consecuencia las partes acuerdan:

Artículo 1° — OBJETO:

El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones de las partes con motivo de la adjudicación de la licencia para prestar el servicio de comunicaciones personales (PCS) en el área II, definida en el Anexo I del Pliego de Bases y Condiciones aprobado por Decreto N° 1461/93.

Artículo 2° — DEFINICIONES:

Los términos utilizados en este contrato, incluyendo los utilizados en los considerandos anteriores, tendrán el significado que les otorga el pliego aprobado por Resolución S.C. N° 60/97 y su circular aclaratoria.

Artículo 3° — PRECIO:

Como anexo I.1. se agrega el comprobante del pago del precio de DOLARES ESTADOUNIDENSES (U$S) correspondiente al CUARENTA POR CIENTO (40 %) de contado comprometido por la adjudicataria en su oferta y como anexos I.2. y I.3. copias de los recibos de los pagarés en dólares estadounidense a la vista sin protesto con aval bancario que documentan el saldo, de conformidad con el artículo 32 del pliego y su circular aclaratoria.

Artículo 4° — GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

En este acto la adjudicataria entrega al Banco conforme al contrato de fideicomiso que se suscribe y se agrega como anexo II, un pagaré por VEINTICINCO MILLONES DE PESOS ($ 25.000.000), con sus avales correspondientes, en cumplimiento del artículo 37 del Pliego y la SECRETARIA acepta la garantía ofrecida.

Artículo 5° — LICENCIA:

Como anexo III al presente se agrega la licencia otorgada a la adjudicataria por la SECRETARIA para la prestación del Servicio de Comunicaciones Personales (PCS) en el área II definida por el anexo I del Decreto N° 1461/93.

Artículo 6° — FRECUENCIAS:

El servicio se prestará utilizando la banda de frecuencias según lo establece el anexo I.1 de la Resolución S.C. N° 60/97.

Artículo 7° — OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA:

Con la firma del presente, la Adjudicataria se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en el Pliego, su Circular Aclaratoria, el Reglamento General de PCS y demás normas aplicables.

Artículo 8° — DERECHOS DE LA ADJUDICATARIA:

La adjudicataria tendrá los derechos que establecen el Pliego, su Circular Aclaratoria, el Reglamento General de PCS y demás normas aplicables.

Artículo 9° — DECLARACIONES Y GARANTIAS DE LA ADJUDICATARIA:

La Adjudicataria declara y garantiza que:

a) La Adjudicataria es una Sociedad Anónima, constituida en Buenos Aires, bajo las leyes de la República Argentina, con el estatuto que se adjunta como anexo IV y se encuentra registrada en la Inspección General de Justicia, o para el caso de sociedad "en formación" dará cumplimiento con lo previsto en el artículo 32 del pliego licitatorio.

b) La Adjudicataria cuenta con las facultades y autorizaciones suficientes, incluyendo la autorización de su Directorio, o para el caso de sociedad "en formación" de sus socios integrantes, para firmar el Contrato y cumplir con todas las obligaciones asumidas en el presente.

c) Todas las presentaciones, declaraciones juradas, la Oferta y toda la documentación presentada en el Concurso son veraces y correctas y no ha ocurrido ningún evento a la fecha de firma del Contrato que las torne inexactas o incorrectas.

Artículo 10 — INTERPRETACION:

El contrato será interpretado según las siguientes reglas:

a) El contrato debe ser interpretado en el marco de los derechos y las obligaciones descriptas en el Pliego y su Circular Aclaratoria.

b) Para el caso de que existiera una discrepancia entre el Contrato y el Pliego que no admita ninguna interpretación que mantenga en vigor todas las cláusulas en cuestión, prevalecerá el Pliego.

c) Los títulos utilizados en el Pliego y en el Contrato sirven sólo para referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

Artículo 11 — DERECHO APLICABLE:

El contrato será regido e interpretado de acuerdo con las leyes de la República Argentina. El lugar de jurisdicción para cualquier juicio a que dé lugar la interpretación, el cumplimiento o la rescisión del Contrato, será la ciudad de Buenos Aires y los tribunales competentes serán los del fuero Federal Contencioso Administrativo, a cuya jurisdicción se someten las partes.

Artículo 12 — DOMICILIOS ESPECIALES:

Para todas las notificaciones judiciales o extrajudiciales relacionadas con el Contrato, las partes fijan los siguientes domicilios:

SECRETARIA: SARMIENTO 151, 4° PISO, BUENOS AIRES, REPUBLICA ARGENTINA.

ADJUDICATARIA:

Artículo 13 — IMPUESTOS DE SELLOS:

El contrato no está alcanzado por el impuesto de sellos en la Capital Federal. Si el mismo estuviera sujeto a impuesto de sellos en el área de Explotación, el mismo será abonado de acuerdo a las normas correspondientes.

Artículo 14 — EJEMPLARES:

El presente se firma en dos (2) ejemplares de idéntico tenor, en Buenos Aires a los días del mes de de 1997.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION — ADJUDICATARIA

CONTRATO DE FIDEICOMISO

En la Ciudad de Buenos Aires, República Argentina a los.................... días del mes de......... ....de 1997, entre la SECRETARIA DE COMUNICACIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION, con domicilio en la calle Sarmiento 151, 4° piso, Buenos Aires (en adelante la SECRETARIA), representada en este acto por el Sr. Secretario de Comunicaciones, Dr. Germán Luis Kammerath, por una parte, y........................o (en formación) con domicilio en........................ ,... Buenos Aires, (en adelante PREADJUDICATARIA), representada en este acto por los señores .... , por la otra parte, y el Banco..........................S.A. con domicilio en.......................,... Buenos Aires, (En adelante el Fideicomisario), representado en este acto por los señores .... , por otra parte, convienen en suscribir el presente Contrato de Fideicomiso sujeto a los siguientes términos y condiciones:

PRIMERA:..................ha resultado PREADJUDICATARIA de la licencia para prestar el Servicio de Comunicaciones Personales en el área II en los términos del Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares del Concurso Público Nacional e Internacional aprobado por Resolución S.C. N° 60/97 y sus modificatorias y su Circular Aclaratoria, (en adelante el Pliego) documento acompañado en la oferta y que en copia se agrega como Anexo I.

SEGUNDA: De acuerdo a las disposiciones previstas en el Pliego, artículo 37, la PREADJUDICATARIA ha designado y la SECRETARIA ha aceptado al Banco S.A. como Fideicomisario a los efectos de recibir el pagaré con su respectivo aval otorgados en propiedad fiduciaria.

TERCERA: Cumpliendo con las disposiciones establecidas en el Pliego y a los efectos de constituir la garantía prevista en su artículo 37 y respuesta 15 de la Circular Aclaratoria, la PREADJUDICATARIA ha librado el pagaré que se individualiza en el Anexo II por un importe total de veinticinco millones de pesos ($ 25.000.000) a la orden de la REPUBLICA ARGENTINA - SECRETARIA DE COMUNICACIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION y pagadero a la vista. Tal pagaré ha sido emitido a fin de garantizar las obligaciones y responsabilidades asumidas por la

misma al efecto de asegurar, dentro de los plazos establecidos, la operatividad del sistema en la zona objeto del Concurso Público Nacional e Internacional para la Prestación del Servicio de Comunicaciones Personales N° 1 S.C./97 (en adelante el Concurso).

CUARTA: el pagaré individualizado en el Anexo II se encuentra avalado en su totalidad por ...., respectivamente, que se agregan al presente como Anexo III.

QUINTA: El Fideicomisario recibe en este acto en propiedad fiduciaria el pagaré y las garantías a que se refieren las cláusulas SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA y se obliga a actuar respecto de tal pagaré y sus avales en los términos, modos y condiciones que se establecen en el presente contrato, sirviendo este documento como constancia de recepción de los pagarés y sus respectivos avales.

SEXTA: El objeto de este contrato es que el Fideicomisario conserve el pagaré librado por la PREADJUDICATARIA y sus respectivos avales, otorgados bajo propiedad fiduciaria y actúe respecto de los mismos conforme los términos de ese contrato.

SEPTIMA: Conforme se ha establecido en el artículo 37 del Pliego, la Comisión Nacional de Comunicaciones (en adelante C.N.C.) deberá determinar la operatividad del sistema en los términos establecidos en el mismo, en el Area II definida en el Anexo I del Pliego de Bases y Condiciones aprobado por Decreto N° 1461/93.

OCTAVA: El Fideicomisario deberá entregar el pagaré y sus avalarse recibidos conforme este contrato al GOBIERNO NACIONAL - SECRETARIA DE COMUNICACIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION o quien lo sustituya o a la PREADJUDICATARIA, en función de las resoluciones administrativas que se dicten, y de acuerdo al siguiente procedimiento:

8.1. En caso de establecer la C.N.C. que el sistema está operativo en los términos establecidos por el Pliego, el Fideicomisario una vez recibida la notificación de la SECRETARIA, deberá liberar y entregar a la PREADJUDICATARIA sin más trámite ni requerimiento alguno, el pagaré librado por la misma y notificar fehacientemente a los avalistas que la garantía emitida con relación al pagaré ha caducado.

En caso de establecer la C.N.C., que el sistema no está operativo en los términos establecidos por el Pliego, por resolución firme, hecho este último que deberá ser notificado al Fideicomisario por la SECRETARIA, el Fideicomisario una vez recibida la notificación, hará entrega a esta última, sin más trámite ni requerimiento alguno, el pagaré librado por la PREADJUDICATARIA por veinticinco millones de pesos ($ 25.000.000). En caso de no hacerse efectivo el pagaré por parte del librador, la SECRETARIA requerirá al/los avalista/s el pago de la garantía correspondiente a dicho documento.

NOVENA: Concretada la liberación de la garantía en los términos del presente contrato en favor de la PREADJUDICATARIA o el GOBIERNO NACIONAL - SECRETARIA DE COMUNICACIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA NACION, el mismo quedará extinguido sin necesidad de acto o resolución alguna.

DECIMA: El presente contrato de fideicomiso tiene carácter de irrevocable, salvo expresa conformidad notificada por escrito al Banco Fideicomisario por la SECRETARIA PREADJUDICATARIA.

DECIMO PRIMERA: Las partes establecen que los derechos emergentes del presente contrato no son accesibles a terceros total o parcialmente.

DECIMOSEGUNDA: A todos los efectos legales, las partes constituyen domicilios especiales en los enunciados en el encabezamiento del presente contrato, pudiendo modificarlos dentro del radio de la Capital Federal. El nuevo domicilio se tomará por válido una vez que el mismo sea notificado en forma fehaciente a todas las partes que intervienen en este contrato y después de transcurridos los cinco (5) días de la notificación.

DECIMOTERCERA: Para cualquier divergencia que se origine en la interpretación de este contrato o en las consecuencias que del mismo se deriven, las partes se someten en forma irrevocable a la competencia y jurisdicción de los Tribunales Nacionales de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo Federal de la Capital Federal con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiere corresponder.

En prueba de su conformidad en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento se suscriben tres ejemplares del mismo tenor y al solo efecto.

e. 21/8 N° 196.490 v. 21/8/97

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

SINTESIS: RESOLUCION PARTICULAR N° 25300 DEL 13 AGO. 1997.

EXPEDIENTE N° 35.106. INSTITUTO ITALO ARGENTINO DE SEGUROS GENERALES S.A. S/ CUMPLIMIENTO CIRCULARES 2712, 2822 Y 2855.

BUENOS AIRES, de de 1997. VISTO ... Y CONSIDERANDO ... EL SUPERINTENDENTE DE SEGUROS RESUELVE:

ARTICULO 1°: Rechazar la prueba pericial y testimonial ofrecida por INSTITUTO ITALO ARGENTINO DE SEGUROS GENERALES S.A. por sobreabundante y superflua.

ARTICULO 2°: Aplicar a INSTITUTO ITALO ARGENTINO DE SEGUROS GENERALES S.A. un llamado de atención.

ARTICULO 3°: Intimar a la entidad a fin de que en el plazo de 10 días, acompañe las correcciones de los archivos de emisión correspondientes al ejercicio 95/96, bajo apercibimiento de aplicarle sanciones mayores.

ARTICULO 4°: Una vez firme, tómese nota de la sanción impuesta en el artículo 1°, en el Registro de Sanciones, que lleva la Gerencia Jurídica.

ARTICULO 5°: Se hace saber que la presente resolución es apelable en los términos del art. 83 de la ley 20.091.

ARTICULO 6°: Regístrese, notifíquese y publíquese en el Boletín Oficial. Fdo. Dr. CLAUDIO O. MORONI. Superintendente de Seguros.

La Versión completa se puede obtener en Av. Julio A. Roca 721, P. B. Capital Federal.

e. 21/8 N° 196.189 v. 21/8/97

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION

Resolución N° 25.302 del 14/8/97

Expediente N° 33.391

SINTESIS:

ARTICULO 1°: Conformar el acto constitutivo y estatutos de CARDIF COMPAÑIA DE SEGUROS DE VIDA, SALUD y SEPELIO S.A., protocolizados en Escritura Pública N° 305 el 26 de junio de 1995, Registro Notarial N° 55 de la ciudad de Buenos Aires y en Escritura Pública N° 294 el 29 de julio de 1997, Registro Notarial N° 1576 de la ciudad de Buenos Aires.

ARTICULO 2°: Autorizar a CARDIF COMPAÑIA DE SEGUROS DE VIDA, SALUD y SEPELIO S.A., a operar en el territorio de la República, únicamente en los ramos Vida, Salud y Sepelio con el régimen de autorización previsto en la Ley N° 20.091.

ARTICULO 3°: Pase a la Inspección General de Justicia a los efectos de proceder a su inscripción en el Registro Público de Comercio, la cual deberá ser cumplimentada en el término de 60 (sesenta) días, de conformidad con lo establecido en el artículo 8°, párrafo 6 de la Ley N° 20.091.

ARTICULO 4°: Hacer saber a la peticionante que una vez producida la inscripción en el Registro de Entidades de Seguros, deberá comunicar la fecha de inicio de las operaciones, acompañando copia del o los contratos de reaseguros que celebre.

ARTICULO 5°: Hacer saber a la recurrente que deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 48, inciso a) de la Ley 20.091.

ARTICULO 6°: Comuníquese, notifíquese, expídase testimonio de la presente Resolución y publíquese en el Boletín Oficial y una vez cumplimentado lo dispuesto en el artículo 3° de la presente Resolución, inscríbase en el Registro de Entidades de Seguros.

La Resolución se encuentra firmada por el Superintendente de Seguros de la Nación Dr. CLAUDIO MORONI.

La Versión completa de la Presente Resolución se puede obtener en Av. Julio A. Roca 721, Planta Baja - Capital Federal.

e. 21/8 N° 196.286 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

La Administración Federal de Ingresos Públicos cita por diez (10) días a parientes del agente fallecido Udelmar Aldo Rabadan, alcanzados por el beneficio establecido en el artículo 21 de la Convención Colectiva de Trabajo —Laudo 15/91— para que dentro de dicho término se presenten a hacer valer sus derechos en Hipólito Yrigoyen N° 370 - Piso 5° Oficina 5157 Capital Federal. 15 de Agosto de 1997. — Fdo.: ALICIA INES LORENZONI DE SANGUINETI, Jefe (Int.) Sección Gestión Social.

NOTA: La publicación deberá efectuarse por tres (3) días hábiles consecutivos.

e. 21/8 N° 196.296 v. 25/8/97

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Disposición Nº 65/97

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS. Estructura Organizativa su modificación.

Bs. As., 12/8/97

VISTO que por el Decreto Nº 646 del 11 de julio de 1997 y la Disposición Nº 16 del 23 de julio de 1997 y su modificatoria, se aprobó la Estructura Organizativa en este Organismo, y

CONSIDERANDO:

Que razones de índole funcional indican conducente efectuar modificaciones estructurales en el ámbito de esta Administración Federal.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, el Departamento Organización y Métodos ha tomado la intervención que le compete.

Que ha tomado la intervención que le compete el Grupo Coordinador AFIP —Resolución Nº 401/97—.

Que la modificación propuesta cuenta con la conformidad de la Subdirección General de Fiscalización y de la Subdirección General de Administración.

Que, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 6º del Decreto Nº 618/97 procede resolver en consecuencia.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL DE LA
ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS
DISPONE:

ARTICULO 1º — Determinar que la unidad orgánica con nivel de Dirección denominada "Policía Aduanera", existente en el ámbito de la Subdirección General de Fiscalización, se denominará Dirección de "Control Aduanero".

ARTICULO 2º — Determinar que la unidad orgánica con nivel de Dirección denominada "Control Aduanero"; y sus unidades orgánicas dependientes; existente en el ámbito de la Subdirección General de Fiscalización, dependa jerárquicamente de la Administración Federal de Ingresos Públicos.

ARTICULO 3º — Determinar que las unidades orgánicas con nivel de Departamento denominadas "Control Documental", "Operaciones Federales" y "Operaciones Regionales", dependientes jerárquicamente de la Dirección de "Control Aduanero", se denominarán Departamentos "Fiscalización Documental", "Policía Aduanera" e "Inspección General", respectivamente.

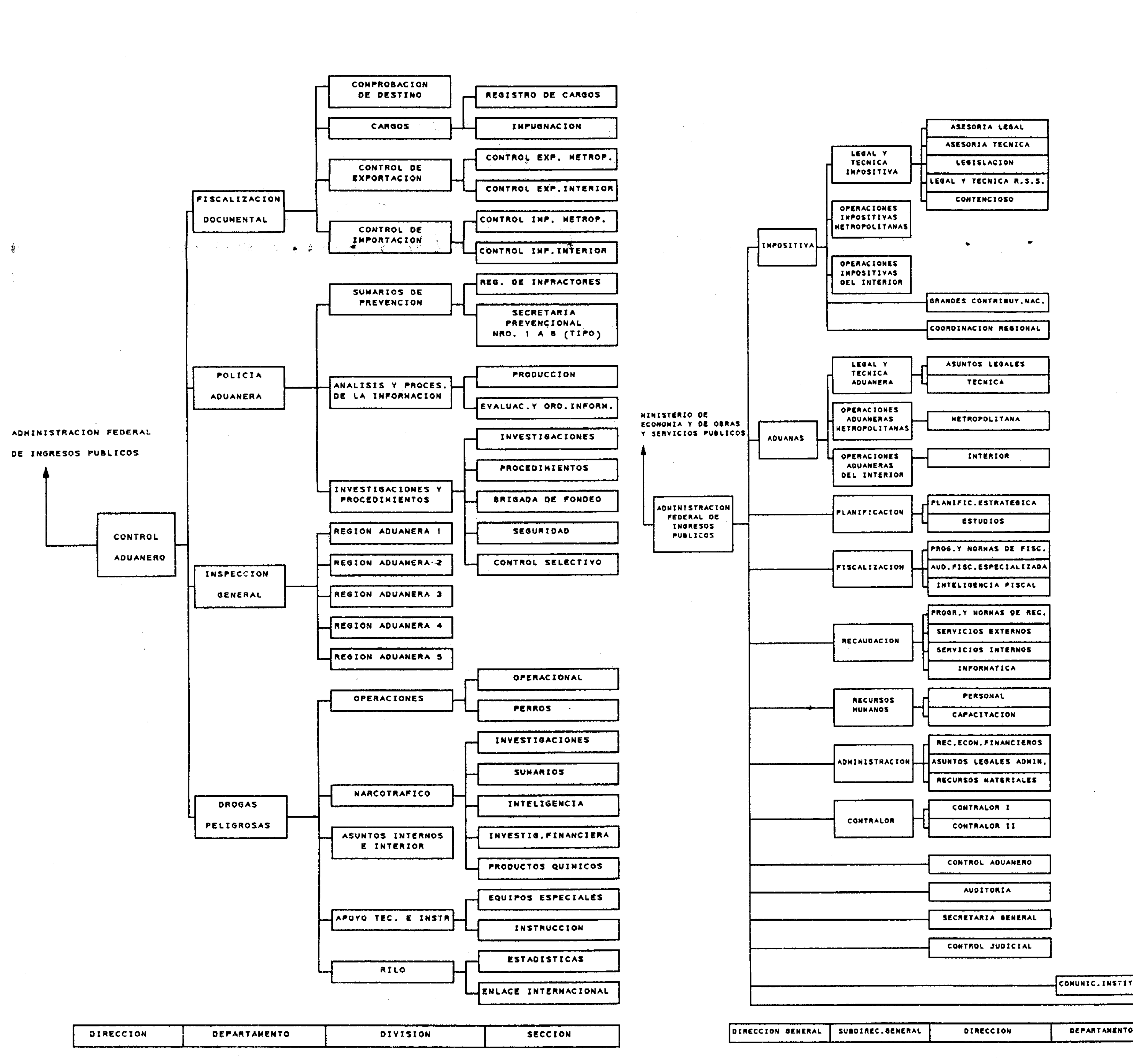
ARTICULO 4º — Reemplazar la responsabilidad primaria, las acciones y las tareas de la unidad orgánica con nivel de Dirección denominada "Control Aduanero" y sus unidades dependientes, existentes en el ámbito de la Administración Federal de Ingresos Públicos, por las que para cada una de ellas se determinan en el Anexo B, que forma parte integrante de la presente.

ARTICULO 5º — Reemplazar los Anexos I y A10 de la estructura organizativa vigente, por los que se aprueban por la presente.

ARTICULO 6º — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — CARLOS ALBERTO SILVANI, Administrador Federal.

ANEXO A 10

ANEXO I



ANEXO B

DIRECCION DE CONTROL ADUANERO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Controlar la aplicación de la legislación aduanera y ejercer el poder de Policía Aduanera en todo el país, según lo establecido en la Sección II del Código Aduanero - Ley Nº 22.415.

ACCIONES

1. — Prevenir y reprimir en todo el ámbito jurisdiccional de la Repartición, el tráfico indebido de drogas peligrosas.

2. — Realizar el control documental y operativo con posterioridad al cumplimiento de las distintas destinaciones aduaneras.

3. — Elaborar el plan anual de supervisiones integrales a las Aduanas.

4. — Prevenir y reprimir los actos ilícitos y las infracciones aduaneras.

DEPARTAMENTO FISCALIZACION DOCUMENTAL

ACCION

Efectuar la revisión de las actuaciones y documentos aduaneros una vez concluida su tramitación ante las Aduanas, de conformidad con las disposiciones aplicables, formular rectificaciones y cargos, así como intervenir en las devoluciones que correspondieren y realizar la comprobación de destino de las mercaderías que se importen al amparo de franquicias.

TAREAS

1. — Efectuar la revisión de las actuaciones documentales aduaneras una vez concluida su tramitación, ejecutando los procedimientos que correspondan en cada caso.

2. — Controlar las solicitudes de devolución de tributos abonados en demasía.

3. — Controlar el uso o destino dado a las mercaderías importadas al amparo de régimenes especiales.

4. — Efectuar la verificación de facturas comerciales en relación a sumarios contenciosos y/o investigaciones en trámites.

DIVISION CONTROL DE IMPORTACION

ACCION

Intervenir en la revisión de los despachos de importación y de toda otra documentación mediante la cual se lleven a cabo importaciones, una vez concluida su tramitación ante las aduanas, de conformidad con las disposiciones aplicables, como así también en las rectificaciones, en la formulación de cargos y en las devoluciones que correspondieren.

TAREAS

1. — Ejecutar el programa de fiscalización ordenado por la superioridad en permisos de embarque documentados en la Dirección Metropolitana y Aduanas del Interior y toda otra documentación de cargo relacionada con embarques efectuados en tales dependencias.

2. — Intervenir en expedientes que procuren la devolución de importes.

3. — Confeccionar planillas de cargos por diferencias de derechos y demás tributos originados por la incorrecta aplicación de la legislación vigente.

4. — Requerir la comparecencia de importadores por razones emergentes de la fiscalización de permisos de embarque.

5. — Confeccionar resúmenes y/o estadísticas referidos a su actividad específica.

SECCION CONTROL IMPORTACION METROPOLITANA

ACCION

Intervenir en la revisión de los despachos de importación y de toda otra documentación mediante la cual se lleven a cabo importaciones, una vez concluida su tramitación ante las Aduanas de Buenos Aires y Ezeiza, de conformidad con las disposiciones aplicables, como así también en las rectificaciones y en la formulación de cargos.

TAREAS

1. — Ejecutar el programa de control anual ordenado por la Superioridad en despachos de importación documentados en las Aduanas de Buenos Aires y Ezeiza, y toda otra documentación de cargo relacionada con operaciones efectuadas por tales dependencias.

2. — Confeccionar planillas de cargos por diferencias de derechos y demás tributos originados por la incorrecta aplicación de la legislación vigente.

3. — Requerir la comparecencia de importadores por razones emergentes del control de despachos de importación.

SECCION CONTROL IMPORTACION INTERIOR

ACCION

Intervenir en la revisión de los despachos de importación y de toda otra documentación mediante la cual se lleven a cabo importaciones, una vez concluida su tramitación ante las Aduanas del Interior, de conformidad con las disposiciones aplicables como así también en las rectificaciones y en la formulación de cargos.

TAREAS

1. — Ejecutar el programa de control anual ordenado por la Superioridad en despachos de importación documentados en las Aduanas del interior, y toda otra documentación de cargo relacionada con operaciones efectuadas por tales dependencias.

2. — Confeccionar planillas de cargos por diferencias de derechos y demás tributos originados por la incorrecta aplicación de la legislación vigente.

3. — Requerir la comparecencia de importadores por razones emergentes del control de despachos de importación.

DIVISION CONTROL DE EXPORTACION

ACCION

Intervenir en la revisión de permisos de embarque y de toda otra documentación mediante la cual se lleven a cabo exportaciones, una vez concluida su tramitación ante las aduanas, de conformidad con las disposiciones aplicables como así también en las rectificaciones, en la formulación de cargos y en las devoluciones que correspondieren.

TAREAS

1. — Ejecutar el programa de fiscalización ordenado por la Superioridad en permisos de embarque documentados en la Dirección Metropolitana y Aduanas del Interior y toda otra documentación de cargo relacionada con embarques efectuados en tales dependencias.

2. — Intervenir en expedientes que procuren la devolución de importes.

3. — Confeccionar planillas de cargos por diferencias de derechos y demás tributos originados por la incorrecta aplicación de la legislación vigente.

4. — Requerir la comparecencia de exportadores por razones emergentes de la fiscalización de permisos de embarque.

5. — Confeccionar resúmenes y/o estadísticas referidos a su actividad específica.

SECCION CONTROL EXPORTACION METROPOLITANA

ACCION

Intervenir en la revisión de permisos de embarque y de toda otra documentación mediante la cual se lleven a cabo exportaciones, una vez concluida su tramitación ante las Aduanas de Buenos Aires y Ezeiza, de conformidad con las disposiciones aplicables como así también en las rectificaciones, en la formulación de cargos.

TAREAS

1. — Ejecutar el programa de control anual en permisos de embarque y toda otra documentación relacionada con los embarques efectuados.

2. — Intervenir en expedientes que procuren la devolución de importes.

3. — Confeccionar planillas de cargos por diferencias de derechos y demás tributos originados por la incorrecta aplicación de la legislación vigente.

4. — Requerir la comparecencia de exportadores, agentes de transporte, despachantes, emergentes del control de operaciones de exportación.

SECCION CONTROL EXPORTACION INTERIOR

ACCION

Intervenir en la revisión de permisos de embarque y de toda otra documentación mediante la cual se lleven a cabo exportaciones, una vez concluida su tramitación ante las Aduanas del Interior, de conformidad con las disposiciones aplicables como así también en las rectificaciones, en la formulación de cargos.

TAREAS

1. — Ejecutar el programa de control anual en permisos de embarque y toda otra documentación relacionada con los embarques efectuados.

2. — Intervenir en expedientes que procuren la devolución de importes.

3. — Confeccionar planillas de cargos por diferencias de derechos y demás tributos originados por la incorrecta aplicación de la legislación vigente.

4. — Requerir la comparecencia de exportadores, agentes de transporte, despachantes, emergentes del control de operaciones de exportación.

DIVISION CARGOS

ACCION

Efectuar la registración, notificación e intimación de los cargos que se formulan con participación de las otras divisiones del Departamento e intervenir en las suspensiones de las firmas derivadas de incumplimientos vinculados con esos cargos y en la sustanciación de las impugnaciones promovidas frente a los mismos.

TAREAS

1. — Oficializar y registrar los cargos formulados llevando un libro de registro.

2. — Efectuar intimaciones de pago y confeccionar disposiciones de suspensión y levantamiento a exportadores e importadores.

3. — Efectuar el contralor de las constancias del pago de los cargos.

4. — Intervenir en los dictámenes jurídicos que se emitieren con motivo de la presentación de impugnaciones a los cargos formulados.

5. — Efectuar el resumen mensual y anual del movimiento general de cargos.

SECCION REGISTRO DE CARGOS

ACCION

Intervenir en las tramitaciones tendientes a la percepción de los cargos que se formulan en el ámbito del Departamento.

TAREAS

1. — Oficializar y registrar los cargos formulados en el ámbito del Departamento, llevando un registro habilitado al efecto.

2. — Oficializar las actuaciones originadas con motivo de los cargos registrados.

3. — Efectuar intimaciones de pago a través de los medios previstos en el Art. 1013 del Código Aduanero.

4. — Proyectar disposiciones de suspensión (Art. 1122 Código Aduanero) y levantamiento (Art. 1123 Código Aduanero) en el Registro de Importadores/ Exportadores y efectuar su alta en los sistemas computarizados de la Dirección General de Aduanas.

5. — Efectuar el seguimiento y contralor de los cargos oficializados.

6. — Efectuar el resumen mensual de los cargos oficializados y de los cargos cancelados.

7. — Efectuar el cuadro demostrativo anual de los cargos oficializados en dicho período.

SECCION IMPUGNACION

ACCION

Intervenir en la sustanciación de las impugnaciones promovidas frente a los cargos que se formulan en el ámbito del Departamento.

TAREAS

1. — Entender en el procedimiento de impugnación previsto en el Art. 1053 y siguientes y concordantes del Código Aduanero, respecto de los cargos formulados por el Departamento.

2. — Entender en las excepciones de previo y especial pronunciamiento que se opongan frente a los cargos formulados.

3. — Producir dictamen jurídico previo, conforme el artículo 1040 del Código Aduanero, cuando el funcionario llamado a dictar resolución definitiva en el procedimiento de impugnación sustanciado en el Departamento no fuere abogado.

DIVISION COMPROBACION DE DESTINO

ACCION

Efectuar la comprobación de destino de las mercaderías que se importen al amparo de franquicias.

TAREAS

1. — Inspeccionar los estados demostrativos de firmas que ingresan mercaderías bajo el régimen de comprobación de destino, e intervención por averías, desafectación y transferencias.

2. — Verificar facturas comerciales remitidas por las Aduanas del Interior para constatar la autenticidad de las mismas e introducción a plaza de las mercaderías involucradas.

3. — Verificar mercaderías introducidas por admisión temporaria.

4. — Secuestrar y/o interdictar, y proceder en el levantamiento de la medida cautelar sobre mercaderías dispuesta oportunamente, en todos los casos por el Departamento Contencioso.

5. — Inspeccionar mercaderías ingresadas al amparo del Decreto Nº 732/72 y Decreto Nº 937/90 (Ley de emergencia).

6. — Inspeccionar mercaderías ingresadas en franquicia, otorgadas por la Dirección Nacional de Migraciones (Resolución Nº 557/89 - Ley 22.439).

7. — Verificar posesión de automotores de discapacitados (Decreto Nº 1078/90).

DEPARTAMENTO POLICIA ADUANERA

ACCION

Ejercer el poder de policía aduanera, supervisando el cumplimiento y aplicación de la legislación con el fin de prevenir y reprimir ilícitos aduaneros.

TAREAS

1. — Efectuar las tareas de vigilancia, comprobación o investigación para la prevención y represión del delito de contrabando, su tentativa o encubrimiento y la instrucción de los Sumarios de Prevención.

2. — Intervenir en las investigaciones y procedimientos referidos a la prevención y represión de las infracciones aduaneras.

3. — Ejercer las interdicciones de las mercaderías que se sospechen en infracción y disponer el levantamiento de dicha medida cuando así proceda.

4. — Ejercer el secuestro de mercaderías, medios de transporte y demás elementos producto de contrabando o sospechosos de infracción aduanera, así como también efectuar la detención de personas incursas en esa infracción o sospechosas de incurrir en ellas.

5. — Coordinar la realización de acciones conjuntas con las fuerzas de seguridad.

6. — Procesar la información interna y externa a fin de prevenir ilícitos aduaneros.

DIVISION INVESTIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS

ACCION

Intervenir supervisando a modo de control secundario las distintas operaciones aduaneras a fin de prevenir y/o reprimir infracciones y/o delitos aduaneros por sí, o en colaboración con otras fuerzas y/o en cumplimiento de órdenes judiciales.

TAREAS

1. — Realizar investigaciones referidas al delito de contrabando, su instigación o encubrimiento y demás infracciones aduaneras.

2. — Ejecutar el secuestro de mercaderías, medios de transporte y demás instrumentos producto de contrabando o sospechados de infracción, en el ámbito del territorio nacional.

3. — Realizar inspecciones y allanamientos en domicilios, comercios y en todo otro lugar ubicado en el territorio nacional, donde se presuma la existencia de mercaderías ingresadas ilegalmente y el levantamiento de las medidas precaucionales adoptadas en cumplimiento de dichos procedimientos, cuando así se lo ordene.

4. — Realizar en rutas y caminos la verificación de cargas y equipajes como así también el examen de la documentación de carga, de mercaderías relacionadas con la importación y la exportación.

5. — Efectuar inspecciones y visitas de fondeo en buques, aviones y otros medios de transporte en todo el país.

6. — Supervisar las distintas destinaciones aduaneras y adoptar las medidas de prevención que correspondan ante maniobras delictivas o infracciones aduaneras.

7. — Atender la vigilancia y seguridad en Casa Central y dependencias aduaneras donde así se dispongan, como también mantener el orden general, requiriendo la cooperación de las fuerzas de seguridad en caso de ser necesario.

8. — Llevar a cabo la detención de personas sospechadas de estar involucradas en ilícitos aduaneros, efectuando la custodia especial en los calabozos y traslado de detenidos.

SECCION INVESTIGACIONES

ACCION

Generar investigaciones propias y/o en cumplimiento de solicitudes promovidas por otras dependencias, organismos, Poder Judicial referidas a delitos y/o infracciones aduaneras previstas en la Ley Nº 22.415.

TAREAS

1. — Realizar investigaciones referidas al delito de contrabando, su instigación o encubrimiento y demás infracciones aduaneras.

2. — Realizar inspecciones en comercios y en todo otro lugar ubicado en el territorio nacional, donde se presuma la existencia de mercaderías que presumiblemente hayan ingresado ilegalmente.

3. — Solicitar y realizar el examen de documentación relacionada con la importación y la exportación.

4. — Supervisar las distintas destinaciones aduaneras y adoptar las medidas de prevención que correspondan ante posibles maniobras delictivas e infracciones aduaneras.

5. — Realizar un relevamiento de la ubicación o movimiento de depósitos y mercadería a fin de realizar una correcta prevención de delitos e infracciones aduaneras.

6. — Generar investigaciones propias en base a seguimientos informáticos de acuerdo con distintos parámetros (posición arancelaria, orígenes, procedencias, destinos, triangulación, etc.).

7. — Colaborar en investigaciones a empresas en plaza a solicitud de las Aduanas del Interior.

8. — Realizar auditorías contables a firmas relacionadas o no, en comprobación de la comisión de distintos ilícitos.

9. — Efectuar investigaciones contables sobre la base de denuncias plasmadas en el Organismo y trasladadas a esta instancia por competencia.

10. — Proseguir y concluir investigaciones generadas por otras áreas de esta Administración Federal.

SECCION PROCEDIMIENTOS

ACCION

Dar cumplimiento a todo tipo de orden judicial referida en forma genérica a cumplimiento de orden de allanamiento, secuestro o interdicción de mercaderías y detención de personas como así también supervisar a modo de control secundario toda la operatoria aduanera referida a destinaciones suspensivas y/o definitivas.

TAREAS

1. — Proceder al secuestro de mercaderías, medios de transporte y demás instrumentos producto de contrabando o sospechados de infracción, en el ámbito del territorio nacional.

2. — Realizar inspecciones y allanamientos en domicilios, comercios y en todo otro lugar ubicado en territorio nacional, donde se presuma la existencia de mercaderías ingresadas ilegalmente y el levantamiento de las medidas cautelares adoptadas en cumplimiento de dichos procedimientos, cuando así se lo ordenare.

3. — Realizar en rutas y caminos la verificación de cargas y equipajes como así también el examen de la documentación de carga, de mercadería relacionada con la importación y la exportación.

4. — Supervisar las distintas destinaciones aduaneras y adoptar las medidas de prevención que correspondan ante posibles maniobras delictivas y contravencionales aduaneras.

5. — Proponer de oficio procedimientos que tiendan a la prevención y/o detección de infracciones y delitos aduaneros y demás que pudieran cometerse en el tráfico internacional de mercaderías.

6. — Intervenir en forma selectiva en las operaciones de reembarcos, trasbordos, traslados, etc. de mercaderías, como así también en inspecciones a depósitos fiscales generales y particulares.

7. — Intervenir a requerimiento de otras dependencias, en la constitución y/o levantamiento de medidas cautelares y/o proceder al secuestro de mercadería.

SECCION BRIGADA DE FONDEO

ACCION

Realizar inspecciones de fondeo en naves, aeronaves y todo medio de transporte terrestre.

TAREAS

1. — Efectuar inspecciones y visitas de fondeo en buques, aviones y otros medios de transporte.

2. — Intervenir en operaciones de reembarco.

3. — Realizar en rutas y caminos la verificación de cargas y equipajes, relacionadas con la importación y la exportación.

SECCION SEGURIDAD

ACCION

Supervisar el servicio de policía adicional, la seguridad en las dependencias en que se lo disponga, registrar e intervenir en el otorgamiento de credenciales aduaneras, chapas y armas de policía aduanera.

TAREAS

1. — Llevar a cabo la elaboración y registro de credenciales aduaneras.

2. — Elaborar y mantener actualizado los inventarios de armas, municiones, chapas y credenciales identificatorias de Policía Aduanera. Tramitar y otorgar las credenciales extendidas por el RENAR - tenencia, portación y legítimo usuario.

3. — Supervisar la seguridad en sede central y dependencias aduaneras donde así se dispongan, propendiendo al orden general, solicitando para las situaciones que así lo requierán la intervención de la fuerza de seguridad competente.

4. — Supervisar el cumplimiento de los servicios de policía adicional en las dependencias aduaneras para las cuales se contraten vigiladores. Requerir los servicios de Policía Adicional y actuar como veedor en los traslados de valores y mercadería de alto riesgo, conforme fuera solicitado por distintas dependencias aduaneras en orden al cumplimiento de oficios judiciales.

5. — Efectuar la custodia de detenidos alojados en calabozos por orden judicial y traslado de los mismos.

6. — Coordinar los operativos, efectuando patrullajes y controles de operaciones aduaneras en los lugares que determine la Superioridad. Análisis de las pantallas del Sistema Informático María en función de tareas investigativas en relación al delito de contrabando y demás infracciones aduaneras.

7. — Mantener un servicio de guardia en Sede Central, en días y horas inhábiles, como consecuencia de la finalización de la jornada de labor vigente, la que estará a cargo de un inspector de turno que actuará en calidad de máxima autoridad presente en la dependencia y responsable durante el transcurso de la misma, a fines de asegurar la continuidad de la prestación de las distintas operaciones aduaneras que en transcurso de la guardia se produzcan, poniendo en conocimiento y actuando como nexo con las autoridades de las áreas respectivas cuando la situación así lo requiera, a quienes impondrá de la situación según la urgencia e importancia del tema.

8. — Actuar en procedimientos relativos a ilícitos aduaneros como coordinador entre las fuerzas prevencionales y/o aprehensoras, poniendo en conocimiento de inmediato al instructor de sumarios de prevención en orden al turno.

9. — Ejercer a instancias del inspector de turno las atribuciones del Director General de Aduanas, en días y horas inhábiles, sin perjuicio de la natural dependencia de sus jefaturas inmediatas superiores.

SECCION CONTROL SELECTIVO

ACCION

Desarrollar acciones de supervisión selectiva y aleatoria del universo de las operaciones aduaneras sujetas a la misma en forma coordinada con las Secciones Procedimientos e Investigaciones. Con los resultados obtenidos formar perfiles inteligentes de control a efectos de asesorar a la Superioridad en la toma de decisiones.

TAREAS

1. — Evaluar la información recepcionada de la División Análisis y Procesamiento de la Información, participando con la misma en la formulación de los perfiles relativos a la determinación y búsqueda de controles inteligentes.

2. — Desarrollar acciones de supervisión selectiva de destinaciones de importación-exportación tanto en zona primaria como secundaria, ejecutando las mismas coordinadamente con la Sección Procedimientos ambas dependientes de la División Investigaciones y Procedimientos.

3. — Generar en base a las supervisiones antes señaladas programas investigativos que serán remitidos para su ejecución a la Sección Investigaciones dependientes de la División Investigaciones y Procedimientos.

4. — Participar, en los operativos que determine el Departamento Policía Aduanera, cuando a juicio de esa instancia resulten necesarios.

DIVISION ANALISIS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

ACCION

Requerir, captar, procesar, intercambiar, analizar, administrar y suministrar información para las tareas propias de la División y demás dependencias de la Dirección General de Aduanas.

TAREAS

1. — Generar y mantener actualizado el sistema de recepción, recopilación, análisis y procesamiento de la información, vinculada al tráfico internacional de mercaderías.

2. — Proponer de oficio investigaciones y procedimientos que tiendan a la prevención y/o detección de infracciones y delitos aduaneros y demás transgresiones que pudieran cometerse en el tráfico internacional de mercaderías.

3. — Incrementar el intercambio informativo con las Aduanas del interior.

4. — Promover intercambio informativo con organismos nacionales e internacionales vinculados directa o indirectamente al tráfico internacional de mercaderías, solicitando información y antecedentes a administraciones aduaneras extranjeras y demás organismos competentes en la materia.

5. — Proceder a la lectura y análisis de la base de datos relacionada a las operaciones de importación y exportación —despachos, permisos de embarque, manifiestos, etc.— elevar informe y conclusiones.

6. — Recepcionar, ordenar y procesar información de terceros y generada en el área, que permita determinar la comisión de transgresiones, prohibiciones y restricciones a la importación y exportación; prácticas fraudulentas; vigencia de habilitaciones; regulaciones de otros organismos, etc.

7. — Evaluar y proponer la pertinencia de llevar a cabo investigaciones en el exterior en forma individual o coordinada con otros organismos, para la prevención y detección de ilícitos aduaneros.

8. — Mantener actualizada la base de datos de la Superioridad, con información vinculada al tráfico internacional de mercaderías, y de procedimientos e investigaciones y demás antecedentes que se estimen de interés.

SECCION PRODUCCION

ACCION

Generar y administrar la base general de antecedentes.

TAREAS

1. — Incrementar el intercambio informativo con las áreas operativas y técnicas sobre controles practicados en las operaciones de importación y exportación.

2. — Incrementar el intercambio informativo con las Aduanas del interior.

3. — Promover el desarrollo de metodología para captar y administrar información que facilite la detección de la comisión de ilícitos e infracciones aduaneras.

4. — Mantener actualizada la base de datos del área de control, con información vinculada al tráfico internacional de mercaderías y de procedimientos e investigaciones y demás antecedentes que se estimen de interés para el área.

5. — Recepcionar, recopilar y procesar información de las distintas áreas de esta Dirección, a los efectos de administrar una base de datos única de antecedentes por el área de control.

6. — Recepcionar la información de otras áreas, y su procesamiento asignadas por Resoluciones Nros. 1166/92 y 125/97.

7. — Desarrollo de programas informáticos para la aplicación de la selectividad por azar.

8. — Centralizar el registro de denuncias por medios informáticos.

9. — Confeccionar las propuestas y desarrollos informáticos emanados de la Superioridad.

SECCION EVALUACION Y ORDENAMIENTO INFORMATICO

ACCION

Analizar la información vinculada al comercio exterior; asistencia a la Comisión de Directores y recepción de denuncias.

TAREAS

1. — Proponer de oficio investigaciones y procedimientos que tiendan a la prevención y/o detección de infracciones y delitos aduaneros, y demás transgresiones que pudieran cometerse en el tráfico internacional de mercaderías.

2. — Analizar las bases de datos relacionadas con las operaciones de importación y exportación.

3. — Analizar la información recepcionada de las distintas áreas de esta Dirección que permita determinar perfiles de control en las operaciones de importación y exportación.

4. — Evaluar y controlar la correcta aplicación de los criterios de selectividad inteligente acorde a la normativa vigente.

5. — Realizar las altas y bajas de registros de posiciones arancelarias, despachantes, importadores y exportadores.

6. — Recepcionar las denuncias de particulares.

7. — Realizar los ambientales.

8. — Intercambiar la información con distintos organismos como Registro General de la Propiedad del Automotor, División Investigaciones Patrimoniales del Narcotráfico de Policía Federal Argentina, etc.

DIVISION SUMARIOS DE PREVENCION

ACCION

Instruir los sumarios preventivos por delitos aduaneros con intervención de los jueces en lo penal económico, oficiando de nexo con dichos magistrados y otras fuerzas preventoras. Recopilar en un sistema informático los antecedentes de personas, tanto de existencia física como ideal referidos a condenas por delitos e infracciones aduaneras y proporcionar los informes relativos de estos antecedentes que le sean requeridos.

TAREAS

1. — Ejecutar las diligencias ordenadas por la Superioridad en causas originadas en procedimientos realizados por la Dirección General de Aduanas y/o por otras fuerzas.

2. — Instruir los sumarios de prevención para su posterior elevación al juzgado de turno.

3. — Adoptar todas las medidas cautelares previstas por la ley, dando cuenta de las mismas a quien corresponda.

4. — Colaborar en la realización de investigaciones y procedimientos ordenados por autoridad competente.

5. — Oficiar de nexo entre los juzgados de competencia y la Dirección General de Aduanas y con todas las demás fuerzas de prevención-seguridad, en temas concernientes a delitos aduaneros.

SECCION REGISTRO DE INFRACTORES

ACCION

Concretar en un sistema informático todos los antecedentes de personas tanto físicas como jurídicas, referidos a condenas provenientes de actuaciones delictivas e infracciones de carácter aduanero y proporcionar los informes relativos de estos antecedentes que le sean solicitados.

TAREAS

1. — Identificar a las personas involucradas en los sumarios preventivos iniciados por dependencias de la Dirección, con la correspondiente apertura del prontuario (identificación cromática y morfológica, dactiloscópica, toma de fotografías y ficha patronímica, carátula y fallo, etc.).

2. — Clasificar y archivar las fichas dactiloscópicas confeccionadas por ésta, como así también las remitidas por otras fuerzas de seguridad.

3. — Proporcionar y recepcionar de los Organismos Nacionales y/o Provinciales competentes los antecedentes de inculpados, sean éstos personas físicas o jurídicas.

4. — Evacuar consultas relacionadas con pedidos de antecedentes obrantes en el registro respecto de personas, tanto físicas como jurídicas, provenientes de las distintas dependencias aduaneras, de otras fuerzas de seguridad, juzgados, etc.

5. — Evaluar los distintos fallos, tanto judiciales como administrativos y resoluciones de las distintas Aduanas para su adecuada carga al sistema informático.

6. — Confección de listados semanales con las incorporaciones de antecedentes al sistema informático (altas, agregados, etc.).

SECCION SECRETARIA PREVENCIONAL

(Tipo Nro. 1 a 8)

ACCION

Instruir los sumarios preventivos por delitos aduaneros con intervención del fuero penal económico.

Registrar los sumarios preventivos de otras fuerzas preventoras por infracciones aduaneras para la posterior apertura de los sumarios administrativos.

TAREAS

1. — Diligenciar las medidas judiciales (allanamientos, secuestros, interdicción y levantamiento de mercaderías, captura de personas, tramitar oficios y/o exhortos, realizar ambientales, etc.) ordenadas por los magistrados del fuero penal económico.

2. — Notificar al área legal causas penales iniciadas a raíz de la instrucción de sumarios preventivos originados y radicados en el fuero penal económico con el objeto de su eventual intervención como querellantes, como así también, en los casos de sumarios preventivos instruidos por otras fuerzas de seguridad de cuya evaluación surja la conveniencia de la notificación al área mencionada precedentemente.

3. — Llevar los registros de los sumarios preventivos aperturados tanto por esta instancia como de los provenientes de las otras Fuerzas de Seguridad (conf. art. Nº 1121 inc. b) de la Ley Nro. 22.415), como así también de las actuaciones administrativas derivadas de éstos.

4. — Dar intervención a la Superioridad cuando correspondiere juzgar la conducta de personal aduanero.

5. — Colaborar con las otras fuerzas de seguridad cuando así lo ordenen los magistrados intervinientes.

6. — Participar, en los operativos que determine el Departamento, cuando a juicio de esa instancia resulte necesario.

7. — Oficiar de enlace entre los Juzgados Nacional en lo Penal Económico y la Dirección General de Aduanas y las demás fuerzas de seguridad en temas inherentes a la función específica de la instrucción.

DEPARTAMENTO INSPECCION GENERAL

ACCION

Disponer y coordinar la actividad de supervisión de la operatoria aduanera que será efectuada por las Divisiones Regionales Aduaneras.

TAREAS

1. — Efectuar supervisiones a la operativa que corresponda desarrollarse en las Aduanas del país, observando la correcta aplicación de la legislación vigente.

2. — Ejercer las investigaciones necesarias referidas a la detección y prevención de delitos e infracciones aduaneros, instigación y/o encubrimiento.

3. — Realizar inspecciones y allanamientos en locales comerciales, depósitos y todo otro lugar ubicado en el territorio aduanero donde se presuma la existencia de mercaderías ingresadas ilegalmente al mismo.

4. — Llevar a cabo en rutas y caminos el control de medios de transporte y mercaderías objeto de destinaciones de exportación e importación, como así también de los documentos inherentes.

5. — Intervenir en el secuestro de mercaderías y medios de transporte y en la detención de personas implicadas en las acciones anteriores.

6. — Ejercer el poder de policía aduanera y la fuerza pública necesarios para el cometido de ellas.

DIVISION REGION ADUANERA

(Tipo de 1 a 5)

ACCION

Confeccionar planes de supervisión de la operatoria de las Aduanas de su jurisdicción.

TAREAS

1. — Realizar supervisiones de las Aduanas en forma integral o parcial (tanto en sus aspectos operativos, contables, contenciosos y prevencionales), fiscalizando la correcta aplicación de la legislación aduanera en vigor.

2. — Intervenir en el secuestro de mercaderías, medios de transporte y en la detención de personas implicadas en delitos aduaneros, en el ámbito de las aduanas.

3. — Ejercer las investigaciones que se estimen necesarias para el cumplimiento de estos objetivos.

4. — Ejercer el poder de policía aduanera y de fuerza pública.

NOMINA DE ADUANAS - REGION ADUANERA 1

CON ASIENTO EN LA ADUANA DE CORDOBA

CORDOBA
JUJUY
LA QUIACA
LA RIOJA
ORAN
POCITO
SALTA
SAN LUIS
TINOGASTA
TUCUMAN

NOMINA DE ADUANAS - REGION ADUANERA 2

CON ASIENTO EN LA ADUANA DE ROSARIO

CAMPANA
COLON
CONCEPCION DEL URUGUAY
CONCORDIA
GUALEGUAYCHU
DIAMANTE
PARANA
ROSARIO
SAN LORENZO
SAN NICOLAS
SAN PEDRO
SANTA FE
VILLA CONSTITUCION

NOMINA DE ADUANAS - REGION ADUANERA 3

CON ASIENTO EN LA ADUANA DE MENDOZA

SAN CARLOS DE BARILOCHE
ESQUEL
MENDOZA
NEUQUEN
SAN JUAN
SAN MARTIN DE LOS ANDES
SAN RAFAEL

NOMINA DE ADUANAS - REGION ADUANERA 4

CON ASIENTO EN POSADAS

BARRANQUERAS
BERNARDO DE IRIGOYEN
CLORINDA
CORRIENTES
FORMOSA
GOYA
IGUAZU
PASO DE LOS LIBRES
POSADAS
SAN JAVIER

NOMINA DE ADUANAS - REGION ADUANERA 5

CON ASIENTO EN COMODORO RIVADAVIA

BAHIA BLANCA
COMODORO RIVADAVIA
LA PLATA
MAR DEL PLATA
NECOCHEA
PUERTO DESEADO
PUERTO MADRYN
RIO GALLEGOS
RIO GRANDE
SAN ANTONIO OESTE
SANTA CRUZ
USHUAIA

DEPARTAMENTO DROGAS PELIGROSAS

ACCION

Realizar planes estratégicos en la lucha contra el narcotráfico, supervisar las tareas asignadas a las distintas Divisiones.

TAREAS

1. — Dar cumplimiento a los planes estratégicos elaborados.

2. — Supervisar todas las tareas de investigaciones, operacionales, apoyo técnico, y las relacionadas con las aduanas del interior.

3. — Controlar que se cumplan las normas legales con las comunicaciones internacionales por medio de su red interna.

4. — Entender en las relaciones con otros Organismos Nacionales y Extranjeros afines a la función específica.

5. — Ejercer el poder de policía y fuerza pública.

DIVISION OPERACIONES

ACCION

Ejercer el control prevencional y ejecutar tareas de procedimientos en aeropuertos, puertos, red ferroviaria, rutas camineras, fronteras, y en todo lugar ordenado por la justicia.

TAREAS

1. — Programar, coordinar y desarrollar operativos en toda la jurisdicción aduanera.

2. — Desarrollar en la zona primaria aduanera programas de control con equipos de personal entrenado sobre pasajeros, mercaderías y medios transportadores, equipajes, etc., para prevenir y reprimir los ilícitos con drogas.

3. — Practicar operativos de rutina y/o especiales o sorpresivos sobre los objetivos, que se determinen como de alto riesgo por su itinerario, tipo de mercadería, clase de medio transportador o inteligencia previa.

4. — Establecer un sistema computarizado de estadísticas o seguimientos, de cargas, medios transportadores, rutas, procesos, etc. para apoyar la determinación de objetivos.

5. — Coordinar con autoridades oficiales o entidades privadas las actividades conducentes a un mayor control sobre los movimientos de drogas o productos químicos controlados dentro de la zona primaria aduanera.

6. — Organizar y desarrollar la capacitación de entrenadores y adiestramiento de canes para la búsqueda de drogas. Participar con los equipos de guías en los operativos programados o que así lo requieran. Brindar capacitación por medio de los instructores a los guías de las Aduanas del Interior.

7. — Ejercer el poder de policía aduanera y la fuerza pública.

SECCION OPERACIONAL

ACCION

Cumplir tareas de control en aeropuertos, puertos y todo lugar que sea necesario.

TAREAS

1. — Requerir los desarrollos informáticos necesarios para contar con sistemas de control, estadísticos y de recopilación de información adicional sobre la producción, importación, exportación, distribución, etc., de los productos químicos para la elaboración de drogas y para la fabricación de armas químicas.

2. — Realizar comprobaciones a empresas productoras, consumidoras, importadoras, exportadoras y distribuidoras de productos químicos, obteniendo datos de producción, importación, exportación, consumo, usos, proveedores y clientes, métodos de almacenaje y transporte, medidas de seguridad, etc., confeccionándose un perfil de cada empresa, y llegado el caso, cruzarlos con información obtenida de otras fuentes.

3. — Actualizar las bases de datos de importación y exportación de los productos químicos fiscalizados, desarrolladas a partir de la información recibida de la Dirección Informática y de las Aduanas.

4. — Mantener actualizado el listado de empresas inscriptas ante la Secretaría para la Prevención de la Drogadicción y Lucha contra el Narcotráfico, informando a las Aduanas de los cambios producidos, en tiempo y forma.

5. — Realizar investigaciones, en base a informes emanados de la División y de otras dependencias de la Repartición, así como por pedido de organismos gubernamentales nacionales y extranjeros.

6. — Controlar cargas de productos químicos en puertos, aeropuertos, empresas, y rutas, de acuerdo a investigaciones propias o informaciones recibidas en el Departamento.

7. — Realizar comprobaciones a empresas productoras y exportadoras de productos químicos para fabricación de armas químicas, reguladas por el Decreto Nº 603/92, y la Resolución de la Ex-Administración Nacional de Aduanas Nº 1046/92.

SECCION PERROS

ACCION

Entrenar canes y guías de canes para la lucha contra el narcotráfico.

TAREAS

1. — Organizar y desarrollar la capacitación de entrenadores y adiestramiento de canes para la búsqueda de drogas.

2. — Participar con los equipos de guías en los operativos programados o que así lo requieran.

3. — Brindar capacitación por medio de los instructores a los guías de las Aduanas del interior.

DIVISION NARCOTRAFICO

ACCION

Realizar todas las investigaciones y tareas de inteligencia ordenadas por la Superioridad, por la justicia, y de oficio en cumplimiento de la función específica.

TAREAS

1. — Practicar las investigaciones de hechos, personas, actividades, etc., para determinar la comisión de ilícitos.

2. — Instruir los sumarios preventivos que dieren lugar a la intervención judicial, evacuar las diligencias judiciales relacionadas con esa acción y practicar los allanamientos, arrestos, búsquedas de personas, etc., derivadas de la acción ordenada judicialmente.

3. — Acopiar, evaluar y procesar la información que se obtenga de medios oficiales, privados, judiciales, informantes, o cualquier otro medio posible. Establecer medios para organizar y difundir la información que deba transformarse en acciones de control.

4. — Requerir los desarrollos informáticos necesarios para contar con sistemas de control, estadísticos y de recopilación de información adicional sobre la producción, importación, exportación, distribución, etc., de los productos químicos para la elaboración de drogas y para la fabricación de armas químicas.

5. — Desarrollar investigaciones sobre evolución económico-financiera, movimiento de fondos, operaciones de importación-exportación que puedan significar blanqueos de dinero o lavado de dinero proveniente del narcotráfico.

SECCION INVESTIGACIONES

ACCION

Llevar a cabo todas las investigaciones, con excepción de aquellas relacionadas con movimientos financieros.

TAREAS

1. — Practicar las investigaciones de hechos, personas, actividades, etc., para determinar la comisión de ilícitos.

2. — Investigar todo aquello que a nivel de la Superioridad se considere de importancia y que pueda llegar al esclarecimiento de un ilícito, ya sea por denuncias, oficios judiciales, informaciones de otras fuerzas de seguridad y/o de la Superioridad.

3. — Realizará investigaciones ordenadas por los jueces, como así también actividades relacionadas con seguimientos y detención de personas, allanamientos de domicilios, secuestros de drogas y toda otra inherente a hechos delictivos.

SECCION SUMARIOS

ACCION

Efectuar los sumarios preventivos para presentación a los jueces por hechos delictuosos.

TAREAS

1. — Instruir los sumarios preventivos que dieren lugar a la intervención judicial, evacuar las diligencias judiciales relacionadas con esa acción. Practicar los allanamientos, arrestos, búsquedas de personas, etc., derivadas de la acción ordenada judicialmente.

2. — Presenciar los juicios orales a fin de tomar conocimiento de la dinámica de la jurisprudencia de los distintos fueros.

3. — Enviar copias de los sumarios preventivos a los jueces contenciosos.

4. — Colaborar con las investigaciones ordenadas por los jueces.

5. — Recepcionar y dar curso a los oficios judiciales en los cuales la sustancia involucrada sea estupefaciente, y efectos personales de los detenidos; mantener contacto con los Juzgados y Secretarías Penal Económico y Federal, delimitando la competencia con relación a las Leyes Nros. 22.415 y 23.737, dando intervención a la Dirección de Asuntos Legales de la Dirección General de Aduanas.

6. — Elaborar y mantener vigente un archivo informático de todos los datos relacionados con cada investigación/procedimiento, para su posterior entrecruzamiento y extracción de pautas comunes.

SECCION INTELIGENCIA

ACCION

Elaborar informes de inteligencia requeridos por la jefatura departamental, realizando tareas de inteligencia ordenadas por la justicia y todas las tareas necesarias para producir inteligencia.

TAREAS

1. — Acopiar, evaluar y procesar la información que se obtenga de medios oficiales, privados, judiciales, informantes, o cualquier otro medio posible.

2. — Recibir todo tipo de información a los fines de evaluarla, analizarla, procesarla, compararla y difundir la inteligencia resultante al superior inmediato.

3. — Encargar el intercambio de información con los organismos nacionales, provinciales e internacionales afines.

4. — Iniciar y/o incrementar el intercambio informativo con las Aduanas del Interior, si fuese necesario acercarse al punto álgido con la finalidad de instruir la recopilación de información pertinente.

5. — Proponer de oficio investigaciones y procedimientos que tiendan a la detección, prevención y detención de infractores o transgresores, en apoyo a las demás áreas del Departamento.

6. — Realizar u orientar seguimientos, vigilancias, ya sean fijos o móviles y realizar tareas de inteligencia y escuchas telefónicas ordenadas por los jueces, etc.

SECCION INVESTIGACION FINANCIERA

ACCION

Llevar a cabo todas las investigaciones relacionadas con movimientos financieros y lavado de dinero.

TAREAS

1. — Desarrollar investigaciones sobre evolución económico-financiera, movimiento de fondos, operaciones de importación-exportación que puedan significar blanqueos de dinero o lavado de activos proveniente del narcotráfico.

2. — Informar lo que resulte de los hechos delictivos, investigaciones ordenadas por los jueces y todo aquello que la Superioridad considere de importancia a raíz de movimientos sospechosos por parte de grupos de personas asociadas o no y que se desenvuelvan en el ámbito mercantil o financiero.

3. — Acopiar información relativa al lavado de dinero, estudiando modalidades empleadas tipificando los distintos métodos, según etapas de mayor riesgo a ser detectadas, para diseñar la acción aconsejada en cada caso.

SECCION PRODUCTOS QUIMICOS

ACCION

Ejercer el control de importación y exportación de productos químicos fiscalizados.

TAREAS

1. — Requerir los desarrollos informáticos necesarios para contar con sistemas de control, estadísticos y de recopilación de información adicional sobre la producción, importación, exportación, distribución, etc., de los productos químicos para la elaboración de drogas y para la fabricación de armas químicas.

2. — Realizar comprobaciones a empresas productoras, consumidoras, importadoras, exportadoras y distribuidoras de productos químicos, obteniendo datos de producción, importación, exportación, consumo, usos, proveedores y clientes, métodos de almacenaje y transporte, medidas de seguridad, etc., confeccionándose un perfil de cada empresa, cruzarlos con información obtenida de otras fuentes.

3. — Actualizar las bases de datos de importación y exportación de los productos químicos fiscalizados, desarrolladas a partir de la información recibida de la Dirección de Informática y de las Aduanas.

4. — Mantener actualizado el listado de empresas inscriptas ante la Secretaría para la Prevención de la Drogadicción y Lucha Contra el Narcotráfico, informando a las aduanas de los cambios producidos, en tiempo y forma.

5. — Realizar investigaciones, en base a informes emanados de la División y de otras dependencias de esta Administración Nacional, así como por pedido de organismos gubernamentales nacionales y extranjeros.

6. — Controlar cargas sobre productos químicos en puertos, aeropuertos, empresas, y rutas, de acuerdo a investigaciones propias o informaciones recibidas en el Departamento.

7. — Realizar comprobaciones a empresas productoras y exportadoras de productos químicos para fabricación de armas químicas, reguladas por el Dto. Nº 603/92, y la Resolución de la Administración Nacional de Aduanas Nº 1046/92.

DIVISION APOYO TECNICO E INSTRUCCION

ACCION

Dar apoyo inmediato a las tareas que realiza el Departamento y mantener actualizados los planes de instrucción.

TAREAS

1. — Atender la incorporación y utilización de modernos medios técnicos electrónicos, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de las investigaciones, procedimientos, etc.

2. — Efectuar el mantenimiento del armamento, su control, programar las prácticas del personal, comprobar la instrucción y su calificación en la materia.

3. — Controlar el mantenimiento correcto de los automotores para las necesidades del servicio.

4. — Preparar los programas de instrucción sobre la materia y desarrollar los mismos para el personal del Departamento, de la Aduana en general y en particular para las Aduanas del Interior y lugares operativos en coordinación en esta última parte con la Dirección de Interior y Departamento Operaciones Regionales.

SECCION EQUIPOS ESPECIALES

ACCION

Mantener en estado de uso todos los equipos especiales para dar inmediato apoyo a las áreas que lo requieran.

TAREAS

1. — Atender la incorporación y utilización de modernos medios técnicos electrónicos, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de las investigaciones, procedimientos, etc.

2. — Efectuar el mantenimiento del armamento, su control, programando las prácticas del personal, su instrucción y su calificación en la materia.

3. — Controlar, mantener y proveer los vehículos del Departamento para su eficaz funcionamiento en las tareas inherentes al mismo.

SECCION INSTRUCCION

ACCION

Elaborar los planes de instrucción para el personal del Departamento y de otras áreas que lo requieran en lo referente a la lucha contra el narcotráfico.

TAREAS

1. — Preparar los programas de instrucción sobre la materia y desarrollar los mismos para el personal del Departamento, de la Aduana en general y en particular para las Aduanas del interior y lugares operativos en coordinación en esta última parte con el Departamento, la Dirección de Interior y de la Dirección de Capacitación.

DIVISION ASUNTOS INTERNOS E INTERIOR

ACCION

Controlar la conducta del personal del Departamento Drogas Peligrosas y mantener enlace con las Aduanas del Interior del país en las tareas específicas.

TAREAS

1. — Verificar la gestión y la conducta de los agentes que se desempeñan en el Departamento.

2. — Esclarecer cualquier situación presuntamente anómala que resultare de la actividad del personal.

3. — Proponer medidas correctivas que perfeccionen los métodos empleados.

4. — Analizar y programar el apoyo a las Aduanas del Interior y los aportes que éstas pudieren realizar al conjunto de las investigaciones.

DIVISION RILO

ACCION

Mantener enlace internacional por medio de la Red RILO para la coordinación de inteligencia.

TAREAS

1. — Establecer una comunicación permanente y una red de análisis sobre la lucha contra la droga y el fraude comercial entre los miembros de las oficinas regionales RILO (Oficina Regional para la Coordinación de Inteligencia) y la sede de la Organización Mundial Aduanera.

2. — Generar y mantener actualizado el sistema de recepción, recopilación e investigación (proceso y análisis) de la información vinculada al tráfico internacional de estupefacientes y/o fraude aduanero.

3. — Generar alertas de "modus operandi" a raíz de procedimientos realizados por la aduana y otras fuerzas, como así también recepcionar las alertas distribuidas por RILO, para conocimiento de las partes que determine las superioridad.

4. — Incrementar la reciprocidad informática con los organismos nacionales e internacionales vinculados directa o indirectamente al tráfico de estupefacientes y/o fraude aduanero.

5. — Recabar información y antecedentes a administraciones aduaneras extranjeras y demás organismos competentes en la materia.

6. — Recibir y recabar información de las aduanas del interior.

7. — Responder a todo tipo de consulta y/o información que solicitasen las aduanas del interior como así también toda dependencia aduanera, sobre antecedentes que se posea en las bases de datos.

8. — Evaluar la información recibida por investigaciones en el exterior en forma centralizada o coordinada con otros organismos para la prevención y detección del tráfico de estupefacientes y/o fraude aduanero.

9. — Mantener vigentes y actualizadas las bases de datos del Departamento con información vinculada con el tráfico de estupefacientes y/o fraude aduanero y de procedimientos e investigaciones y demás antecedentes que se estimen de interés.

SECCION ESTADISTICAS

ACCION

Elaborar todas las estadísticas afines con la función específica.

TAREAS

1. — Recopilar información y antecedentes competentes en materia de administraciones aduaneras extranjeras y demás organismos.

2. — Recibir y recabar información de las Aduanas del Interior.

3. — Generar y mantener actualizado el sistema de recepción, recopilación e investigación de la información vinculada al tráfico internacional de estupefacientes y/o fraude aduanero.

4. — Realizar estudios de tendencias a raíz de procedimientos realizados por la aduana y otras fuerzas.

5. — Generar alertas de "modus operandi", como así también recepcionar las alertas distribuidas por RILO, para conocimiento de las partes que determine la Superioridad.

6. — Mantener en vigencia y actualizada las bases de datos del Departamento vinculada al tráfico de estupefacientes y/o fraude aduanero y toda otra información relacionada con la materia.

SECCION ENLACE INTERNACIONAL

ACCION

Mantener enlace internacional con todas las oficinas RILO del mundo en cumplimiento de tareas específicas.

TAREAS

1. — Establecer una comunicación permanente y una red de análisis sobre la lucha contra la droga y el fraude comercial entre los miembros de las Oficinas Regionales RILO y la sede de la Organización Mundial Aduanera.

2. — Incrementar la reciprocidad informática con los organismos nacionales e internacionales vinculados directa o indirectamente al tráfico de estupefacientes y/o fraude aduanero.

3. — Mantener las bases de datos y correo electrónico para sostener una comunicación permanente con administraciones aduaneras extranjeras, oficinas regionales, etc.

e. 4/8 Nº 196.056 v. 21/8/97

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Disposición Nº 64/97

S/designación de jefaturas en jurisdicción de la Dirección General Impositiva.

Bs. As., 11/8/97

VISTO el artículo 2º del Decreto Nº 646 del 11 de julio de 1997, mediante el cual se otorgó a la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, un plazo de TREINTA (30) días para aprobar los niveles inferiores a Subdirección General, correspondientes a la Estructura Organizativa de transición, y

CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de lo expresado en el referido artículo, esta Administración Federal suscribió con fecha 23 de julio del año en curso, la Disposición Nº 16/97 (AFIP), a través de la cual se aprobó —entre otras— la Estructura Organizativa de la DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA.

Que por lo expuesto, resulta necesario designar a los funcionarios que asumirán la conducción de las Unidades de Estructura de nivel de Dirección e inferiores, dependientes de la citada Dirección General.

Que en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 6º punto 1, del Decreto Nº 618 del 10 de julio de 1997, procede disponer en consecuencia.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL DE LA
ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS
DISPONE:

ARTICULO 1º.— Dar por finalizadas las funciones de Jefatura Titular o Interina, como así también las retenciones de los cargos y las designaciones de Adjuntos que se hubieran dispuesto oportunamente en las ex-Subdirecciones Generales de Coordinación Regional y de Asuntos Legales y en las Unidades de Estructura de sus respectivas jurisdicciones.

ARTICULO 2º.— Designar a los agentes que más abajo de indican, en el carácter de Jefes Titulares de las Unidades de Estructura que en cada caso se consignan.

APELLIDO Y NOMBRES	UNIDAD DE ESTRUCTURA
KASSLATTER, Jorge Alberto (legajo nº 24.634/09)	División Dictámenes Jurídicos "A" de la Dirección de Asesoría Legal
GONZALEZ, Darío (legajo nº 24.181/79)	División Supervisión Legal de la Dirección de Asesoría Legal
GAGLIARDI, Elida Nydia	Departamento Gestión de Cobro de la
PINTACOLA de (legajo nº 16.508/20)	Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales
COGORNO, Juan José (legajo nº 16.567/70)	División Fiscalización Externa nº 1 de la Región nº 1
RAGGI, Adriana Graciela (legajo nº 29.049/60)	Agencia nº 9 de la Región nº 1
BARJA, Ana María IBARBOURE de (legajo nº 21.047/55)	Sección Trámites de la Agencia nº 10 de la Región nº 4
GALLARDON, Marta Atilana (legajo nº 18.290/29)	Región nº 5
RINALDI, Sonia Elizabeth (legajo nº 29.072/17)	Agencia nº 3 de la Región nº 7
FERRARA, Mario Omar (legajo nº 20.144/16)	Agencia nº 5 de la Región nº 7
GUTERMAN, Diana (legajo nº 22.959/99)	División Determinaciones de Oficio "G" de la Región nº 7
VARELA,María Cristina (legajo nº 26.895/34)	Agencia Sede Córdoba nº 1 de la Región Córdoba
DURANY, Beatriz María GIUSSANI de (legajo nº 20.603/19)	Sección Recursos de la División Jurídica de la Región Río Cuarto
BARAGIOLA, Marcelo Luis (legajo nº 28.285/70)	Distrito San Jorge de la Región Santa Fe
YOST, Edgardo José (legajo nº 27.152/83)	Sección Verificaciones de la División Fiscalización Interna de la Región Santa Fe
SEJAS, Armando Raúl (legajo nº 24.449/58)	Agencia Rafaela de la Región Santa Fe
DOMINGUEZ, María Elena (legajo nº 17.101/03)	Sección Recursos de la División Jurídica de la Región Mendoza
ALAGUIBE, Ana María (legajo nº 27.735/68)	Sección Sumarios de la División Jurídica de la Región Paraná
BUZZALINO, Beatriz Mabel DE GIANO de (legajo nº 24.952/45)	Sección Sumarios de la División Jurídica de la Región Mercedes
CROWE, Patricia Susana (legajo nº 27.000/97)	Sección Trámites de la División Fiscalización Interna de la Región La Plata
SEARA, Roberto Sixto (legajo nº 29.182/47)	División Fiscalización Interna de la Región Mar del Plata
LOPEZ, Daniel Gerardo (legajo nº 19.962/98)	Sección Recaudación de la Agencia Sede Junín de la Región Junín
DE ROSA, Osvaldo Guillermo (legajo nº 28.506/35)	División Fiscalización Externa de la Región Neuquén
GIL, Hugo Osvaldo (legajo nº 16.210/09)	Sección Recaudación de la Agencia General Roca de la Región Neuquén
SLINGO, Mónica Guillermina (legajo nº 27.038/17)	Sección Trámites de la División Fiscalización Interna de la Región Comodoro Rivadavia
CANDINA, Juan Adrián (legajo nº 27.065/19)	Distrito Las Flores de la Región La Plata

ARTICULO 3º.— Dar por finalizadas a los agentes que más abajo se mencionan, las funciones de Supervisores Interinos de los Equipos de Fiscalización de las Unidades de Estructura, que en cada caso se indica.

APELLIDO Y NOMBRES	EQUIPO DE FISCALIZACION	UNIDAD DE ESTRUCTURA
ANDERMANN, Claudio Daniel (legajo nº 26.362/06)	8 "C"	División Fiscalización Externa nº 8 de la Región nº 7
LA ROSA, Claudio Marcelo (legajo nº 28.119/31)	4 "D"	División Fiscalización Externa nº 4 de la Región Rosario
BUSTOS, Néstor Hugo (legajo nº 33.012/97)	1 "H"	División Fiscalización Externa nº 1 de la Región Resistencia

ARTICULO 4º.— Designar a los agentes que se mencionan en las planillas anexas al presente artículo, en el carácter y en la Unidad de Estructura que en cada caso se indica.

ARTICULO 5º.— Las Jefaturas incluidas en las planillas anexas al artículo anterior actuarán en el carácter que expresamente se especifica, mientras dure la ausencia de la jefatura del área, con retención del cargo de Jefatura titular o sin perjuicio de las funciones asignadas en la Unidad de Estructura que se especifica, según se determina en cada caso.

ARTICULO 6º.— Dar por finalizadas las funciones de Jefa Interina de la Sección Administrativa de la Región nº 5, que le fueran asignadas a la agente Da. Haydée Beatriz DIAZ (legajo nº 17.285/59) mediante el artículo 4º del presente acto dispositivo.

ARTICULO 7º.— Designar en el carácter de Jefa Interina de la Sección Administrativa de la Región nº 5, a la agente Da. Martha Mercedes GUTIERREZ de ZELAYA (legajo nº 17.699/54).

ARTICULO 8º.— Dentro de los DIEZ (10) días hábiles, a partir de la fecha de vigencia de la presente Disposición, las Direcciones de Coordinación Regional y de Grandes Contribuyentes Nacionales y las Subdirecciones Generales de Legal y Técnica Impositiva, de Operaciones Impositivas Metropolitanas y de Operaciones Impositivas del Interior deberán proponer la nominación de Adjuntos y el Régimen de Reemplazos Transitorios para casos de ausencia o impedimento de las Jefaturas de sus respectivas jurisdicciones.

ARTICULO 9º.— Las Jefaturas incluidas en la presente Disposición que venían ejerciendo la conducción de unidades correspondientes a la estructura vigente hasta el 22 de julio de 1997, continuarán percibiendo las diferencias de haberes y adicionales atinentes a dichos niveles, hasta la asunción de las nuevas responsabilidades que se les asignen.

ARTICULO 10.— Los actos dictados a partir del 23 de julio de 1997 en ejercicio de los cargos de jefatura correspondientes a la Estructura Organizativa aprobada por la Resolución 778 del 20 de agosto de 1996 y sus modificaciones, gozan de plena validez a todos sus efectos.

ARTICULO 11.— Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese.

Planilla anexa al artículo 4º de la Disposición Nº 64/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
18.834/69	ROSSELLO MARIO RAMON	DIRECTOR	DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL
24.207/65	FERNANDEZ ANA MARIA	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRATIVA
32.159/14	SULLIVAN SERGIO OMAR	JEFE INTERINO	DEPTO.SEGUIMIENTO DE ACCIONES DE RECAUDACION Y FISCALIZACION

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
32.143/45	MORANA JORGE LUIS	JEFE INTERINO		DIVISION SEGUIMIENTO DE FISCALIZACION
32.385/27	ALLOCATI FERNANDO ROBERTO	JEFE INTERINO		DIVISION SEGUIMIENTO DE RECAUDACION
16.419/38	SERICANO ROBERTO PABLO	DIRECTOR		DIRECCION DE GRANDES CONTRIBUYENTES NACIONALES
17.042/53	MENDEZ ISABEL AIELLO DE	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRATIVA
20.262/37	LACOSTA NELIDA ESTER DISCIOSCIA DE	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
30.418/78	BOTTOSO JUAN CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA RECEPCION Y DESPACHO
29.040/68	PUGA OMAR NORBERTO	JEFE INTERINO		DIVISION SELECCION Y CONTROL
16.486/78	PROPATI MARTHA CRISTINA JAUREGUI DE	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
28.937/13	ORDEN ISABEL LAURA	JEFE INTERINO		SECCION ANALISIS DE GESTION
16.567/70	COGORNO JUAN JOSE	JEFE INTERINO	(1)	DEPARTAMENTO FISCALIZACION
9.064/17	SABINO AZUCENA CRESCENCIA	JEFE INTERINO		DIVISION COMPROBACIONES EXTERNAS
27.158/55	BLOISE ROBERTO JUAN	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA I
16.971/68	ESTRADA ROBERTO	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA II
26.480/16	ROCOTOVICH JORGE OSCAR	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA III
15.224/50	MONTELLO LUIS	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA IV
16.274/27	PALMEIRO JOSE DOMINGO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
29.049/60	RAGGI ADRIANA GRACIELA	JEFE INTERINO	(2)	DEPARTAMENTO GESTION DE COBRO
27.685/02	GRUGNI FERNANDO OSVALDO	JEFE INTERINO		SECCION CUMPLIMIENTO FISCAL
28.464/68	CHELI JUAN CARLOS	JEFE TITULAR		DIVISION RECAUDACION
17.164/08	MARTINEZ MARIA ELINA LIO DE	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE LAS OBLIGACIONES FISCALES
18.438/61	PEREZ GRACIELA	JEFE INTERINO		OFICINA RECEPCION REGISTRO Y DESPACHO
20.282/51	RODRIGUEZ ALICIA MIRTA	JEFE INTERINO		OFICINA CONTROL DE LA DEUDA Nº 1
29.088/96	RODRIGUEZ JUAN CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA CONTROL DE LA DEUDA Nº 2
20.060/83	GUISES BEATRIZ	JEFE INTERINO		OFICINA LEGAJOS
21.261/34	ARRIBA PAULA YOLANDA	JEFE INTERINO		OFICINA REGIMENES DE PROMOCION
30.254/57	ACUÑA DANIEL OMAR	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA
32.394/21	JORDAN JACQUELINE DEL VALLE	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL
31.396/47	RODRIGUEZ RUBEN OSVALDO	JEFE INTERINO		OFICINA DE OPERACIONES
26.928/97	LALANNE ENRIQUE ISAIAS JOSE	JEFE TITULAR		DIVISION COBRANZAS JUDICIALES Y SUMARIOS
29.857/45	DI STEFANO ANA CECILIA	JEFE INTERINO		OFICINA JUICIOS UNIVERSALES
30.353/56	BARREIRA XANDRA MARIA PAMELA	JEFE INTERINO		SECCION SUMARIOS FORMALES
23.877/94	MATEOS MARIA ROSA	JEFE TITULAR		SECCION COBRANZAS JUDICIALES
29.072/17	RINALDI SONIA ELIZABETH	JEFE INTERINO	(3)	DEPARTAMENTO DEVOLUCIONES Y OTROS TRAMITES
29.064/37	REY LUZ ELVIRA	JEFE INTERINO		DIVISION QUEBRANTOS IMPOSITIVOS
29.684/10	FANEGO MARISA BEATRIZ	JEFE INTERINO		DIVISION DEVOLUCIONES Y RECUPERO DE IMPUESTOS Nº 1
17.169/66	PILATTI NOEMI GLORIA LOPEZ DE	JEFE INTERINO		OFICINA DEVOLUCIONES "A"
24.609/35	ARAUJO TERESITA NOEMI	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACIONES "A"
21.798/97	SCHMIDT ZULMA BEATRIZ WILDE DE	JEFE INTERINO	(4)	DIVISION DEVOLUCIONES Y RECUPERO DE IMPUESTOS Nº 2
20.582/81	ASTRADA MARIA CRISTINA SUAREZ DE	JEFE INTERINO		OFICINA DEVOLUCIONES "B"
33.010/70	BUSICO EDUARDO MIGUEL	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACIONES "B"

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
21.047/55	BARJA ANA MARIA IBARBOURE DE	JEFE INTERINO	(5)	DIVISION TRAMITES Y CONSULTAS
10.704/36	ALVAREZ ELVIRA MARGARITA ARRONDO DE	JEFE INTERINO		SECCION CERTIFICADOS "A"
25.581/32	SIMON MIRIAM	JEFE INTERINO		SECCION CERTIFICADOS "B"
24.805/06	PETTINARI OMAR CARLOS	JEFE INTERINO		SECCION CENTRO DE ATENCION TELEFONICA
24.511/40	LEONETTI JUAN EDUARDO	JEFE TITULAR		DEPARTAMENTO TECNICO LEGAL
23.915/16	MANONELLAS GRACIELA NORA	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
24.689/13	VACCARO ALFREDO ALEJANDRO	JEFE INTERINO		DIVISION JURIDICA
32.413/42	DE CASTRO MARIA GABRIELA	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
23.875/77	FIGUEROA DELFINA SERAFINA	JEFE INTERINO		SECCION DICTAMENES Y PROCEDIMIENTOS
33.220/03	VALLEE JUAN JORGE	JEFE INTERINO		SECCION SUMARIOS MATERIALES
18.715/45	PREZZA HECTOR ALDO	JEFE INTERINO		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
29.053/06	RAMOS PILAR ESTER	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES Nº 2

SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIONES IMPOSITIVAS DEL INTERIOR

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
26.895/34	VARELA MARIA CRISTINA	JEFE INTERINO	(6)	REGION CORDOBA
22.319/81	VELAZCO ROSA BARBARA CRESTA DE	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
28.127/11	LOPEZ SILVIA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
32.660/84	ZAVALA ORLANDO RAMON	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
30.585/22	CRISTINA ALFREDO	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
16.764/66	PALLADINO ROBERTO ARNOLDO	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
27.483/68	ALFANO GUSTAVO MANUEL	JEFE TITULAR		DISTRITO CRUZ DEL EJE
29.383/77	AHUMADA ANGEL ANTONIO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
20.505/33	GARCIA RITA TERESITA	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
21.634/76	CENTENO JORGE HORACIO	JEFE TITULAR		DISTRITO VILLA DOLORES
28.335/37	BONAIUTI CLAUDIA GUILLERMINA	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
22.910/57	BRITO EDUARDO ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
26.049/37	ALFONSO GLADIS ASUNCION	JEFE INTERINO		DISTRITO CHILECITO
30.258/91	AGUERO PABLO RENE	JEFE INTERINO	(7)	OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.196/88	VILLAGRA MARIA CECILIA	JEFE INTERINO	(8)	AGENCIA SEDE CORDOBA Nº 1
18.785/26	DEL DUCA ALICIA ROSALIA	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
16.174/04	BARTOLOMEI CARLOS OSCAR	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
20.634/65	GARAY RICARDO SEGUNDO	JEFE INTERINO		SECCION EXPENDIO DE VALORES
28.696/44	HEREDIA GUILLERMO FRANCISCO JOSE	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
24.425/89	MIRANDA ABOS MARTA INES FUNES DE	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
21.792/35	AZAR MARIA ISABEL VALONI DE	JEFE TITULAR		SECCION RECAUDACION
28.465/72	PAIVA TERESITA HERMINIA CHIABRANDO DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
29.144/15	SALDE MARIA ELENA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
28.092/31	EZQUERRO MARIA LUZ	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
17.959/44	PAHL ALBERTO RICARDO	JEFE TITULAR		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
20.005/78	COSTANTINO ELIDA BORGHI DE	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
20.451/32	ARIAS LILIANA MARIA TERESA MEDRANO DE	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
20.023/75	LOPEZ SUSANA ARMINDA	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.405/08	CASTRO ALICIA BEATRIZ	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE CORDOBA Nº 2
19.895/57	SANCHEZ OLGA MABEL	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
20.014/71	PEREYRA MIGUEL ANGEL	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
23.874/63	ARMESTO NORA MARIA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
27.861/69	TINUNIN MONICA ELISA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
28.058/53	ARONOVICH NORA SILVIA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
15.233/54	ALTAMIRANO SUSANA BEATRIZ PATIÑO DE	JEFE TITULAR		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
28.241/87	ANDREATTA PATRICIA LILIANA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
29.949/68	MAYON GUSTAVO OSCAR	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
28.304/81	BELLOCCHIO MARIA INES	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
30.296/13	AMAYA JUAN CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
29.082/34	ROBINSON ESTER MARIA DEL VALLE	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
28.270/05	AVILA GUILLERMO DANIEL	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
13.550/55	BERTOLA JUAN OSCAR RAFAEL	JEFE INTERINO	(9)	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 1
20.551/45	PEYRANO MIGUEL ANGEL	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 2
18.364/45	VIALE PATRICIO	JEFE INTERINO	(9)	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 3
27.561/39	NEPOTE ALBERTO BARTOLOME	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 4
14.486/56	ELIZECHE CARLOS OSVALDO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
28.883/12	MOORE EUGENIO MARIA	JEFE TITULAR		SECCION TRAMITES Nº 1
28.159/70	PAZ SUSANA	JEFE TITULAR		SECCION TRAMITES Nº 2
26.878/41	LOPEZ ARDILES GRACIELA ESTELA ALONSO DE	JEFE INTERINO		SECCION VERIFICACIONES
24.159/36	RODRIGUEZ ALBERT LUIS	JEFE INTERINO		DIVISION SELECCION Y CONTROL
33.122/17	SALA OSVALDO JOSE	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
25.612/78	PANIGO CARLOS LUIS	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
27.935/84	ARCE JOSE DANIEL RAMON	JEFE INTERINO		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
28.112/55	HINTERMEISTER ENRIQUE RODOLFO	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
19.832/52	CIBELE ADA ELISA	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA
32.020/76	AGULLA EDUARDO EUGENIO	JEFE INTERINO	(10)	SECCION PENAL TRIBUTARIA
27.951/65	ODASSO JOSE LUIS	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
27.856/00	CURI ELIAS LUIS	JEFE TITULAR		SECCION SUMARIOS
23.934/37	COSTERG MIGUEL ANGEL	JEFE TITULAR		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
25.630/75	ZANDRI CAROLINA ISABEL	JEFE TITULAR		AGENCIA LA RIOJA
21.606/61	ARNAUDO MARIA E. DEL R. ARGAÑARAZ DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. LA RIOJA)
30.093/66	VEGA DIAZ ESTELA DEL CARMEN	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG. LA RIOJA)
32.201/81	PEDRAZA MARIA ANGELICA DEL CARMEN	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. LA RIOJA)
27.389/17	MALDONADO OSCAR ADALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA DE OPERACIONES (AG. LA RIOJA)
32.542/74	LOBATO MARIA CRISTINA	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE EMPRESAS PROMOVIDAS (AG. LA RIOJA)
15.992/85	CASSINI ELSO ADOLFO	JEFE TITULAR		AGENCIA SAN FRANCISCO
20.511/96	PELLINI ANA MARIA GRIFFA DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. SAN FRANCISCO)
23.661/99	CAMUSSO DANTE FRANCISCO	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG. SAN FRANCISCO)
32.202/95	BOSIO EDUARDO ROQUE	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. SAN FRANCISCO
20.541/38	NICOLA HECTOR FRANCISCO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACIONES (AG.SAN FRANCISCO)
26.608/43	SANCHEZ RAQUEL	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. SAN FRANCISCO)
25.097/56	CENTARTI CARLOS JAVIER	JEFE TITULAR		REGION RIO CUARTO
21.621/37	BOSCHIAZZO JULIO CESAR	JEFE TITULAR		RECEPTORIA HUINCA RENANCO
20.471/57	CACCIA CARLOS ALBERTO	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
21.673/01	GAIA MARIA LAURA	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
23.503/49	GALLEGOS JORGE ANGEL	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
19.867/43	FICHETTI LIDIA BEATRIZ BACCINO DE	JEFE TITULAR		OFICINA PERSONAL
28.879/76	MOINE ALBERTO ANDRES	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
27.553/49	VARIEGATI MARIA ELENA DEMICHELLI DE	JEFE TITULAR		DISTRITO BELL VILL
15.302/21	DONDIO JOSE BENJAMIN	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERN
13.902/68	MORASSI MODESTO INDOLFO	JEFE TITULAR		DISTRITO CORRAL DE BUSTOS
32.504/52	FERNANDEZ DIEGO ANTONIO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
22.932/99	BARALE ROBERTO LUIS	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
16.198/73	TOSATTO BERTHILDE MARIA VILALTE DE	JEFE TITULAR		DISTRITO HERNANDO
26.565/63	SERASIO HUGO ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
16.215/67	GENERO MIGUEL ROBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMA
27.950/51	MOSCONE GUILLERMO RICARDO	JEFE INTERINO	(11)	DISTRITO LABOULAYE
28.176/64	ROSALES CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
23.829/65	GOICO MARIA CRISTINA FANTINO DE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
33.089/54	MARTINEZ GABRIEL GUSTAVO	JEFE INTERINO	(12)	DISTRITO LA CARLOTA
29.037/36	PRINCE NESTOR FRANCISCO	JEFE INTERINO	(13)	OFICINA FISCALIZACION INTERNA
16.154/90	NICOLA ROBERTO FRANCISCO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
23.760/98	PISCITELLI SILVIA JOSEFINA CALVO DE	JEFE TITULAR		DISTRITO MARCOS JUAREZ
17.629/72	MEDICI ANGEL ENRIQUE	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
22.081/44	REDONDO GERARDO JOSE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.205/82	AGATILLO SERGIO DANIEL	JEFE TITULAR		DISTRITO VILLA MARIA
16.774/73	VERGNANO HUGO ALBERTO	JEFE TITULAR		RECEPTORIA RIO TERCERO
26.571/36	VERDINELLI EDUARDO HECTOR	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
19.679/51	BAEZ EXEQUIEL EDUARDO	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE RIO CUARTO
28.706/51	HOFFMANN GUNTHER	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
28.603/07	GAICH CARLOS EDUARDO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
27.738/99	NINI JOSE EDUARDO	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
22.635/90	GARCIA MYRNA ODILA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
29.179/05	SCHVIND ELDA FATIMA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
29.135/12	SAENZ CARLOS WALTER	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
19.872/92	CACCIA ELENA MACIAS DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
29.393/84	DUELLI MARIEL LILIAN	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
15.417/90	FERNANDEZ ROBERTO LUIS	JEFE TITULAR		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
21.337/77	ODIERNO GUSTAVO ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
28.793/16	MAGLIONE SUSANA NORMA	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
19.906/78	RIBOLZI NORA HAYDEE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.633/49	GAUMET MARCELO VICENTE	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA VI
19.865/25	ACUÑA TERESA LUISA	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
25.905/31	THEMTHAM ELISABETH MARTA	JEFE TITULAR		SECCION TRAMITES
11.678/59	FERRARI RICARDO ANTONIO	JEFE TITULAR		SECCION VERIFICACIONES
14.540/58	RICHARD JORGE EDUARDO	JEFE TITULAR		DIVISION SELECCION Y CONTROL
28.264/42	ASIS ERNESTO ABDALA	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
28.165/43	PRAMPARO MARIA LUZ	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
20.603/19	DURANY BEATRIZ MARIA GIUSSANI DE	JEFE INTERINO	(14)	DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
13.553/85	BOHER FERNANDO NORMAN	JEFE TITULAR		SECCION DETERMINACIONES
23.935/40	MONTAÑES MYRA JUDITH VALVERDE DE	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA
32.902/77	CRUZ ELVIRA ANTONIA GIACOSA DE	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
27.246/34	BUFFARINI MONICA NANCY	JEFE INTERINO	(8)	SECCION RECURSOS
23.940/90	FORESTA MARIA LYDIA	JEFE TITULAR		SECCION SUMARIOS
26.940/33	MARTINEZ OSCAR EUGENIO	JEFE TITULAR		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
24.280/78	DE PAOLI RAUL CARLOS	JEFE TITULAR		REGION MENDOZA
15.929/80	TARQUINI JOAQUIN	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
21.764/11	ROMAN GLADYS ISABEL	JEFE TITULAR		OFICINA CONTABILIDAD
18.574/79	MASIERO RAUL VICTORIO	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
20.711/12	PIAZZA LILIANA ESTHER CALIVAR DE	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
22.453/71	FERNANDEZ MARCELO FERNANDO	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
18.392/50	FREIRE LIZAN ROBERTO	JEFE TITULAR		DISTRITO GENERAL ALVEAR
22.913/88	JORRO JOSE BERNARDO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
20.447/87	ALVAREZ ANA MARINA ACUÑA DE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.960/79	PANTIN CARLOS DAMIAN	JEFE TITULAR		DISTRITO SAN MARTIN
29.693/14	GHISAURA ANTONIO LUIS	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
26.210/19	GIANELLO MARCOS LEOPOLDO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
32.885/83	SILVA BARTOLOME ELISEO	JEFE INTERINO		DISTRITO SAN RAFAEL
25.930/04	RICHARD ENRIQUE ARTURO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
15.483/36	COLCHICINI ARMANDO OSCAR	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
32.530/49	JIMENA ELENA PATRICIA	JEFE INTERINO	(4)	DISTRITO VILLA MERCEDES
26.233/75	MAGALLANES HECTOR HUGO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
21.311/81	GONZALEZ RAUL EDUARDO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
17.599/40	RUGGERO ANTONIO SEBASTIAN	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE MENDOZA N° 1
11.988/96	URRUTIGOITY HECTOR EDUARDO	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
29.148/60	SALVARREDI FERNANDO JERONIMO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
18.099/96	ANGELICO ALICIA ESTELA	JEFE INTERINO		SECCION EXPENDIO DE VALORES
27.624/34	CANNATA MARIA LUISA	JEFE TITULAR		SECCION GESTION JUDICIAL
17.557/74	SANCHEZ ROGELIO	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
22.452/68	BROZOVICH ANA MARIA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
33.144/69	SANZ NANCY GLADYS VARGAS DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
32.526/93	GURGUI PATRICIA VICTORIA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
28.416/39	CERINI LUIS ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
17.963/89	BARTOLOME DOMINGO VENANCIO	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
18.180/99	ZARAGOZA DANIEL	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
19.664/85	ARIAS JULIO ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
22.900/49	ALBERDI MARIA MATILDE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
25.197/69	FERNANDEZ NELIDA ESTER CALIRI DE	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE MENDOZA N° 2
18.607/42	RIVEROS ALBERTO LUIS	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
24.665/54	BANCALARI SILVIA CRISTINA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
28.534/49	DONATI ALEJANDRO LUIS	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
17.835/61	VARAS JUAN CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
19.961/84	LOPEZ GLORIA DE LOURDES	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
20.559/34	RIQUELME NOEMI OFELIA	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
18.472/48	ANGELICO CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
21.667/48	FLORES SANTOS REYES ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
18.010/05	ARCA PEDRO ANTONIO	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
16.190/84	IRANZO LILIA IRIS PELAYTAY DE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
29.225/17	STRONATI RAUL ALBERTO	JEFE INTERINO		AGENCIA SAN JUAN
29.716/79	MORELL MARIA LUISA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. SAN JUAN)
29.746/01	VALENTINO LILIANA BEATRIZ SUTER DE	JEFE INTERINO		OFICINA DE ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. SAN JUAN)
20.169/99	GARCIA DANTE RENATO	JEFE INTERINO		OFICINA DE OPERACIONES (AG. SAN JUAN)
17.596/00	RIVERA CESAR FRANKLIN	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE EMPRESAS PROMOVIDAS (AG. SAN JUAN)
27.898/76	CASTRO ROSSANA CLAUDIA ALINA	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. SAN JUAN)
28.285/70	BARAGIOLA MARCELO LUIS	JEFE INTERINO	(16)	AGENCIA SAN LUIS
29.021/57	PODESTA OSCAR EDUARDO	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. SAN LUIS)
23.660/85	CALIRI HORACIO EMILIO	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG. SAN LUIS)
27.418/45	MIRANDA HUGO ESTEBAN	JEFE INTERINO		OFICINA DE ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. SAN LUIS)
33.050/19	DELIA MONICA ROSA FERNANDEZ DE	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. SAN LUIS)
21.469/49	DIAZ DALESIO PEDRO HORACIO	JEFE INTERINO	(9)	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 1
27.564/60	RAFFAINI EDGARDO ALFREDO	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 2
25.234/77	VERGE JOSE LUIS	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 3
25.113/36	GONZALEZ LUIS ALBERTO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
24.101/80	GRZONA GRACIELA DE LOURDES	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
28.077/64	CASARES LUIS ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION VERIFICACIONES
28.772/88	LOPEZ GONZALEZ JOSE ANGEL	JEFE INTERINO		DIVISION SELECCION Y CONTROL
23.298/64	FAYO ESTELA BEATRIZ	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
19.963/01	LOSTES JESUS ANGEL	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
17.101/03	DOMINGUEZ MARIA ELENA	JEFE INTERINO	(17)	DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
19.947/31	COSTA MARINA NIEVES	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
21.062/12	MARTINEZ AURORA NOEMI LUCENTINI DE	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA
28.044/91	PICCOLO MARIA MONICA	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
24.673/44	REMAGGI HORACIO JOSE	JEFE INTERINO	(8)	SECCION RECURSOS
24.332/52	PEREZ ELBA ESTELA	JEFE TITULAR		SECCION SUMARIOS
32.418/90	FERRER CLAUDIO ALEJANDRO	JEFE INTERINO		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
28.199/19	ABRAHAN FABIAN SERGIO	JEFE TITULAR		REGION TUCUMAN
29.271/30	VALDEZ ERNESTO JOSE	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRATIVA
23.546/19	ROJAS BLANCA ROSA	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
24.732/94	RODRIGUEZ BERNARDO JULIO REYNALDO	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
19.933/79	ROJAS SELVA DEL CARMEN	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
25.363/09	MUSTAFA TERESA CRISTINA	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
19.920/31	ERAZU OSCAR RUBEN	JEFE TITULAR		DISTRITO SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN
28.979/89	PEÑA OSCAR ADOLFO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
29.005/77	PICO RUBEN DARIO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
27.096/64	MEDINA HECTOR ANDRES	JEFE TITULAR		DISTRITO CONCEPCION
23.944/44	PICO JOSE ADRIAN	JEFE TITULAR		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
24.882/64	DJIVELEKIAN EDUARDO	JEFE TITULAR		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
27.233/86	HERRERA TERESA DEL ROSARIO DAINA DE	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE TUCUMAN
19.912/41	ARRAYA MARTINEZ SILVIA INES DEL VALLE	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
16.789/48	ORELLANA RAUL ARTURO	JEFE INTERINO		SECCION EXPENDIO DE VALORES
27.017/89	ANTONI PIOSSEK ELENA ISABEL	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
32.951/10	FEMENIAS PATRICIA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
26.201/15	DE CHIARA FELIX LUIS	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
25.698/38	SORIA CANO SILVIA PATRICIA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
28.256/52	ARGUELLO ANDREA MERCEDES	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
28.677/33	GRANEROS MIRTA SUSANA	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
23.531/54	DIB RICARDO ANTONIO DANIEL	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
23.639/56	PALAVECINO JESUS OSCAR ELADIO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
29.847/38	DE LA FUENTE SILVIA ELISABETH	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
29.102/59	ROLDAN MARIA ALICIA	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
25.690/49	RODRIGUEZ ALBERTO RUBEN	JEFE TITULAR		AGENCIA CATAMARCA
22.958/85	CARRIZO CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. CATAMARCA)
24.145/74	CANO LUIS FLORENCIO	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG. CATAMARCA)

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
26.227/02	GUTIERREZ JULIO ARGENTINO	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. CATAMARCA)
23.906/12	OCHOA JOSE FERNANDO	JEFE INTERINO		OFICINA DE OPERACIONES (AG. CATAMARCA)
25.458/62	MATEU GRACIELA	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE EMPRESAS PROMOVIDAS (AG. CATAMARCA)
29.061/96	REPELE ANTONIO NATALIO	JEFE TITULAR		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. CATAMARCA)
28.487/14	DE LA ORDEN JOSE MANUEL	JEFE TITULAR		AGENCIA SALTA
23.896/05	PERALTA OLGA ANGELICA	JEFE TITULAR		SECCION RECAUDACION (AG. SALTA)
26.384/58	BROLIO ELENA LEONOR KEDINGER DE	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG. SALTA)
32.879/10	SUASNABAR DANIEL ALEJANDRO	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. SALTA)
26.221/40	TORRES MARIA INES	JEFE INTERINO		OFICINA DE OPERACIONES (AG. SALTA)
27.852/65	OVEJERO SILVIA MARIA SUSANA DI CROCE DE	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. SALTA)
29.315/13	YOLES JOSE LUIS	JEFE TITULAR		AGENCIA SANTIAGO DEL ESTERO
27.221/51	CORVALAN MIRTA SUSANA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. SGO. DEL EST.)
27.220/47	ROJO ALVARO CEFERINO	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA EST.) (AG. SGO. DEL
28.728/93	KHOURI JOSE ROQUE	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. SGO. DEL EST.)
28.900/05	MURATORE ELIZABETH DEL CARMEN	JEFE TITULAR		AGENCIA JUJUY
25.774/72	RIVERA JULIO CESAR	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. JUJUY)
24.321/31	VOLA PATRICIA VIVIANA	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG. JUJUY)
32.234/54	ROCCA GUSTAVO MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA DE ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. JUJUY)
26.069/52	CRAUZAS CARMEN NOEMI	JEFE INTERINO		OFICINA DE OPERACIONES (AG.JUJUY)
32.947/74	PACCI OMAR SILVIO	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. JUJUY)
22.391/80	RASKA CARLOS ALFREDO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 1
25.369/70	ZAMORA PASCUAL	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 2
27.264/31	ROMANO GERMAN ENRIQUE	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
29.209/47	SOLORZANO SUSANA ESTELA DE FATIMA	JEFE INTERINO		SECCION VERIFICACIONES
28.398/32	CASARES MABEL DEL VALLE	JEFE TITULAR		SECCION TRAMITES
25.469/83	PUERARI DANTE JORGE	JEFE TITULAR		DIVISION SELECCION Y CONTROL
25.328/17	CACERES MARIA DEL CARMEN CRUZ DE	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
27.032/56	MAXUD PATRICIA LILIANA	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
12.129/62	GUERRA WELLINGTON SEGUNDO	JEFE TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
22.788/91	DIAZ GLADIS MERCEDES	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
24.445/03	MIRANDE RAUL MARIO	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA
27.873/93	ATIM GUSTAVO ALEJANDRO	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
25.961/50	JIMENEZ ADRIANA MIRTA	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
23.642/88	STAZZONELLI LILIANA MARIA DE FATIMA	JEFE TITULAR		SECCION SUMARIOS
19.915/72	BENCI MARIA EMILIA	JEFE TITULAR		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
27.918/91	DI RICO GUILLERMO EDUARDO	JEFE TITULAR		REGION ROSARIO
10.767/30	PRESELLO JOSE HUMBERTO	JEFE TITULAR	(18)	SECCION ADMINISTRATIVA
26.510/58	CARANO HECTOR JOSE	JEFE INTERINO	(8)	SECCION ADMINISTRATIVA
26.567/80	SOSA MARIA TERESA	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
24.527/19	MATTEUCCI HORACIO OSVALDO	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
18.612/91	SCAGLIA MARIA ANGELICA	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
16.744/41	VIDAL ALICIA SUSANA FERNANDEZ DE LUCO	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
25.804/04	CIARLO ALFREDO JULIO	JEFE INTERINO		DISTRITO CAÑADA DE GOMEZ
15.538/41	MANGATERRA ELIO ALFREDO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
23.292/92	VITALE NORA ANTONIA ANSELMI DE	JEFE TITULAR		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
14.744/29	BLUA OMAR AGUSTIN BARTOLO	JEFE TITULAR	(19)	DISTRITO CASILDA
29.292/68	VIELBA MARCELA PATRICIA	JEFE INTERINO	(20)	DISTRITO CASILDA
24.121/05	GAMBINI JORGE RAFAEL ENRIQUE	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
15.365/26	VALDES ALICIA SUSANA	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
27.767/17	NIETO JOSE MARIA	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE ROSARIO Nº 1
10.957/49	PEQUEÑO BEATRIZ ELSA FRANCISCA	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
28.962/97	PAREDES GUSTAVO RUBEN	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
21.672/98	GAGO NOBLE DANIEL JUAN	JEFE INTERINO		SECCION EXPENDIO DE VALORES
24.330/35	MARIANI HECTOR HUGO	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
24.386/53	MINOTTI SERGIO OSCAR	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
29.292/68	VIELBA MARCELA PATRICIA	JEFE INTERINO	(21)	SECCION RECAUDACION
29.007/94	PINCHETTI LEOPOLDO ANDRES	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
21.766/48	LEON SILVIA CELIA ROMERO DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
14.982/67	BILESIO EDITH	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
11.313/98	SETTIMO PEDRO HECTOR	JEFE TITULAR		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
30.581/87	COSTANTINI MARCELO CLAUDIO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
26.952/67	CASTAGNINO MARIA LAURA	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
16.655/59	BELMONTE JORGE NORBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.629/93	GARGARELLA ENZO RENATO	JEFE INTERINO		AGENCIA SEDE ROSARIO Nº 2
27.893/18	WEBER ANDREA DEL LUJAN	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
31.119/64	MORENO DANIEL ORLANDO	JEFE INTERINO		SECCION ADMISTRACION DE SISTEMAS
24.164/85	PERELLO MARGARITA JOSEFINA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
15.431/52	HEINZEN DALLYS BEATRIZ	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
14.902/79	CALERI LILIANA GUADALUPE SONVICO DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
28.560/37	FERLINI LETICIA ELENA FILOMENA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
27.485/86	BARRIENTOS NORA RAQUEL	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
15.744/30	CATUREGLI SUSANA EMILIA GHIRA DE	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
17.964/93	BASTERRECHEA ANA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
23.294/19	BONANNO ROGELIO ANTONIO	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
15.904/07	YUVONE MARIO NICOLAS	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
29.073/31	RISSO CLAUDIO ROBERTO	JEFE TITULAR		AGENCIA VENADO TUERTO
14.050/00	PERCICHINI QUELA ISABEL BERRA DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG.VENADO TUERTO)
19.767/39	SALAS SUSANA MARIA VARESI DE	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG.VENADO TUERTO)
32.604/65	RODRIGUEZ JUAN JOSE	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. V. TUERTO)

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
20.960/81	RIOS OSCAR ROBERTO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 1
24.359/52	GOMEZ VICTOR ANGEL	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 2
28.966/41	PAROLIN LUIS ANTONIO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 3
28.119/31	LA ROSA CLAUDIO MARCELO	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 4
28.183/40	SELVA ANALIA LIDIA	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
8.719/79	RUIZ JORGE RAUL	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES Nº 1
27.493/76	LOPEZ ANA LUISA	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES Nº 2
22.586/57	FEIJOO ROJAS PATRICIA ELENA	JEFE TITULAR		SECCION VERIFICACIONES
20.343/39	RIZZO LIDIA DELMA	JEFE TITULAR		DIVISION SELECCION Y CONTROL
27.757/00	BERTOLOTTI FERNANDO JESUS	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
27.759/37	CARISIO ADRIANA AMELIA	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
25.451/87	HERNANDEZ MIGUEL ANGEL	JEFE TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
12.579/61	RUIZ RICARDO GUIDO	JEFE TITULAR		SECCION DETERMINACIONES
20.595/39	ZIGNAGO ROBERTO ROQUE	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA
27.925/77	MISTRETTA MARIA ROSA	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
21.466/09	DALMAU FRANCISCO SERAFIN	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
28.017/90	BENEDETO MIRIAM TELMA	JEFE INTERINO		SECCION SUMARIOS
24.163/71	BUSTO JUAN JOSE	JEFE TITULAR		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
21.456/91	BIRCHER DOMINGO EMILIO	JEFE TITULAR		REGION SANTA FE
15.642/90	ALLENDE FEDERICO ANTONIO	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
17.606/27	CHIOCCARELLO MARIA DEL CARMEN CRISTINA	JEFE TITULAR		OFICINA CONTABILIDAD
16.070/57	ELIZALDE JOSE EDUARDO	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
18.513/91	DIAZ MARIA ELENA VICTORIA	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
21.779/86	MARTINEZ LAURA ROSA SPAGGIARI DE	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
28.436/54	COMETTO ALBERTO RAMON	JEFE TITULAR		DISTRITO GALVEZ
24.945/69	BURATTI RICARDO HECTOR	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
14.771/20	GAGGIANO RUBEN ATILIO JOSE	JEFE TITULAR		DISTRITO RECONQUISTA
14.542/76	SAJRE FAISAL ANTONIO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
20.470/43	CABALLERO ELBA HAYDEE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
25.900/72	SCALI RUBEN EDGARDO	JEFE INTERINO	(22)	DISTRITO SAN JORGE
20.896/72	ALLEGRANZA RICARDO DOMINGO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
14.934/38	BALASSONE ANA MARIA GUADALUPE SAMPER DE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
27.501/66	NAYMARK DANILO ALFREDO	JEFE INTERINO		AGENCIA SEDE SANTA FE
26.090/81	YRIBAS MARIA DEL CARMEN MOMESSO DE	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
30.805/72	GASTALDI EDUARDO ISIDORO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
26.195/53	AZCARATE MIGUEL ANGEL RICARDO	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
27.858/37	CECCATO SILVIA MONICA HADAD DE	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
21.643/79	BENITEZ ANA MARIA CURA DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
23.888/15	CZERNIK VIVIANA M.DE LOS MILAGROS B. DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
17.637/62	MUCCILLI ZULEMA MARIA DEL V. PAROLIN DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
24.956/80	MOORE ISABEL LIDIA	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
13.693/48	VILLAFAÑEZ VICTOR DAVID	JEFE TITULAR		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
15.912/97	CUFFINI AIDA DE LAS MERCEDES	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
20.465/84	BERNAL EMILCE ZUNILDA TORRES DE	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
15.450/63	BORZONE NYDIA TERESITA POLDI DE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
15.716/25	PECANTET MARTHA MARIA FALETTI DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. RAFAELA)
29.900/16	GUNZINGER WALTER LUIS	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG. RAFAELA)
15.830/81	ROTA MARIA DEL CARMEN PECANTET DE	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. RAFAELA)
19.680/66	BALANGERO NELSON JUAN ANTONIO	JEFE INTERINO		OFICINA DE OPERACIONES (AG. RAFAELA)
14.768/88	FONTANETTO IDELQUIS PEDRO FRANCISCO	JEFE TITULAR		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. RAFAELA)
22.320/95	ABBA RICARDO ANTONIO	JEFE INTERINO	(9)	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 1
23.520/33	GONZALEZ ROLANDO RENE	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 2
13.897/09	KURGANOFF NATAN	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
14.797/06	RICO RAFAEL HORACIO ARGENTINO	JEFE TITULAR		SECCION TRAMITES
25.326/90	BONADEO OSVALDO ALBERTO	JEFE INTERINO	(8)	SECCION VERIFICACIONES
27.152/83	YOST EDGARDO JOSE	JEFE INTERINO	(23)	DIVISION SELECCION Y CONTROL
26.612/89	VIÑUELA LAZARO FELIX	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
24.478/76	PIEVAROLI JUAN CARLOS JOSE	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
21.488/50	MONTI RAUL JORGE	JEFE INTERINO	(9)	DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
25.829/87	MARCOLIN FERNANDO LUIS DANIEL	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
24.449/58	SEJAS ARMANDO RAUL	JEFE INTERINO	(24)	DIVISION JURIDICA
30.642/65	DI TOMASSO AMERICO	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
21.545/83	BOLZICCO SERGIO	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
21.527/86	NARDI TERZO NAPOLEON	JEFE TITULAR		SECCION SUMARIOS
92.159/74	VENTRICELLI CLARA HILDA	JEFE INTERINO		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
		REGION PARANA		
29.757/32	ALBERDI FABIAN RAUL	JEFE TITULAR		RECEPTORIA NOGOYA
21.655/04	DI MARCO CRISTINA SUSANA	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
26.077/42	GONZALEZ RAMON RUBEN	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
23.541/61	PASSARELLA PASCUAL ALFREDO	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
21.083/50	CONTRERAS SAUL ANTONIO	JEFE TITULAR		OFICINA PERSONAL
12.943/00	TABOADA ENRIQUE ANTONIO	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
29.234/11	DABIN SILVIA GUADALUPE TENTOR DE	JEFE TITULAR		DISTRITO CONCEPCION DEL URUGUAY
28.850/59	MAZZOCATO GLADYS NORA	JEFE TITULAR		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
27.496/06	MENTIL JORGE ANDRES	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
25.877/16	MONTINI VICTOR HUGO JESUS	JEFE TITULAR		DISTRITO CONCORDIA
24.476/59	MUCHIUTTI CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
30.409/75	BORDAGARAY HECTOR FRANCISCO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.745/87	LASCURAIN IGNACIO DE JESUS	JEFE TITULAR		DISTRITO CURUZU CUATIA
29.747/15	TORRESAN MARIA RITA	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
21.762/93	RODRIGUEZ DEL VALLE TOMAS VICTOR	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.893/39	MUELA ALBERTO EDUARDO	JEFE INTERINO		DISTRITO GUALEGUAYCHU
21.478/43	FLORES NESTOR CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
26.079/69	LAPALMA NESTOR RUBEN	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.391/56	CAROT ENRIQUE	JEFE TITULAR	(25)	DISTRITO GUALEGUAY
31.405/41	ROLL ANTONIO RODOLFO	JEFE INTERINO	(26)	DISTRITO GUALEGUAY
26.244/95	PEREYRA ARMANDO HORACIO	JEFE TITULAR		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
26.050/42	ALVAREZ AVELINA	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
23.700/34	BARBOZA REINALDO DANIEL	JEFE TITULAR		DISTRITO PASO DE LOS LIBRES
25.119/98	LEDESMA CARLOS MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
33.143/56	VAGABCULOW LUIS EDUARDO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
24.114/38	BENMERGUI RUBEN ADRIAN	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE PARANA
17.150/56	JOLES ELSA BEATRIZ	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
29.202/62	DALURZO LILIANA HAYDEE SIMONETTI DE	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
19.839/38	CURA BEATRIZ MARIA DEL CARMEN DA ROS DE	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
28.457/82	CUESTAS SUSANA LUCRECIA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
28.666/02	VALIERO NORIS SILVANA GONZALEZ DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
29.093/55	RODRIGUEZ TERESA ROSARIO	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
30.809/17	GAUT MIGUEL ANGEL	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
17.630/87	MIGLIOLI ELDA MARIA MABEL MEDRANO DE	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
23.549/50	TABOADA LAURA MARIA CLELIA	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
20.476/05	CASARINO GRACIELA GUILLERMINA	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
20.474/88	CANGENOVA SILVIA CRISTINA	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
24.467/55	INGARAMO GERMAN DOMINGO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA
22.361/58	GARCILAZO ESTELA RAMONA ZANDOMENI DE	JEFE TITULAR		SECCION TRAMITES
20.526/61	NIZ ELSA HAYDEE LUQUEZ DE	JEFE TITULAR		SECCION VERIFICACIONES
29.174/57	DALINGER EMERITA AMALIA SCHANZENBACH DE	JEFE INTERINO		DIVISION SELECCION Y CONTROL
24.694/72	ALCAZAR SILVIA ELENA SANTANA DE	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
28.124/80	LEITES MARIA IRIS	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
21.620/14	BOGGIONE EDUARDO LUIS	JEFE TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
25.100/88	KEMMERER ELSA MARIA BEATRIZ CHEMEZ DE	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
15.812/84	MUNNE RAUL DOMINGO	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA
27.735/68	ALAGUIBE ANA MARIA	JEFE INTERINO	(27)	SECCION PENAL TRIBUTARIA
28.114/72	RUDI CYNTHIA TERESITA KLOCKER DE	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
27.742/45	SURRACO HUGO GERMAN	JEFE INTERINO	(8)	SECCION SUMARIOS
32.401/08	CARGNEL DIANA MARINA NUÑEZ DE	JEFE INTERINO		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
24.136/70	ALARCON FRANCISCO RODOLFO	JEFE TITULAR		REGION RESISTENCIA
23.524/77	ROMERO VICENTE	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
29.372/56	CLEVA CESAR ARMANDO	JEFE INTERINO	OFICINA CONTABILIDAD
29.013/67	PIÑERO JULIO ALBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA SERVICIOS
19.999/05	TORINO JULIA CATALINA	JEFE TITULAR	OFICINA PERSONAL
25.106/59	ESTEBAN JOSE LUIS	JEFE INTERINO	SECCION CAPACITACION
26.587/05	CHUCOFF MARIO	JEFE INTERINO	DISTRITO ELDORADO
30.660/62	DOMINGUEZ ALEJANDRO FERNANDO	JEFE INTERINO	OFICINA FISCALIZACION INTERNA
28.278/94	BALANDA WALTER ENRIQUE	JEFE INTERINO	OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
15.770/27	LACAVA VICENTE HUGO	JEFE TITULAR	DISTRITO GOYA
25.810/77	DOMINGUEZ SOFIA	JEFE INTERINO	OFICINA FISCALIZACION INTERNA
20.521/03	KAMMERICHS GUILLERMO FEDERICO	JEFE INTERINO	OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.986/66	PEREYRA RICARDO RAMON	JEFE INTERINO	DISTRITO PRESIDENCIA ROQUE SAENZ PEÑA
33.009/65	BRACCONE MARIA ISABEL	JEFE INTERINO	OFICINA FISCALIZACION INTERNA
26.230/44	JONAS NORBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
24.293/16	SORIA SERGIO OMAR HUGO	JEFE TITULAR	DISTRITO CLORINDA
24.173/89	CARAM MARIA HILDA	JEFE INTERINO	(28) OFICINA FISCALIZACION INTERNA
29.317/41	ZALAZAR HUGO WALDEMAR	JEFE TITULAR	OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
26.606/16	QUIRICO MARIO EDUARDO	JEFE TITULAR	AGENCIA SEDE RESISTENCIA
24.278/50	CABRAL GLADIS ANTONIA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
26.037/93	DIAZ COLODRERO LOURDES MARICEL	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
24.287/54	OBREGON MARIO ENRIQUE	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
17.106/61	SANABRIA MARGARITA ECHARRI DE	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
24.724/04	ROCCATAGLIATA EDUARDO MARIA	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
21.301/73	GARAY GRACIELA INES	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
29.116/01	ROY LUIS ALBERTO GABRIEL	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
29.587/48	CARBALLEIRA ROSA ELENA	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
21.822/67	SOSA HECTOR NARCISO	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
20.492/85	DE PAOLI AMILCAR CARLOS	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
28.702/06	HERRERO LUIS ARMANDO	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
28.597/44	FUENTES GUSTAVO ROQUE	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
29.254/46	TORTORE DANIEL HORACIO	JEFE TITULAR	AGENCIA POSADAS
24.292/03	SOECHTING ARMANDO DANIEL	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION (AG. POSADAS)
25.938/93	PEREIRA PEDRO CARLOS	JEFE INTERINO	SECCION INFORMATICA (AG. POSADAS)
17.084/20	ALVAREZ MARIA LUISA CIRELLI DE	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. POSADAS)
25.934/59	BARRIOS LUIS ALBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA DE OPERACIONES (AG. POSADAS)
32.639/55	YANEZ ADA MARIA	JEFE INTERINO	SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. POSADAS)
28.106/82	GOICOECHEA PABLO RAUL	JEFE TITULAR	AGENCIA FORMOSA
26.768/10	KRISKOVICH ESTEBAN	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION (AG.FORMOSA)
29.818/00	CASTILLO GUMERCINDO	JEFE INTERINO	SECCION INFORMATICA (AG.FORMOSA)
23.178/36	ARCA ANA MARIA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. FORMOSA)
20.481/64	CORONEL ALBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA DE OPERACIONES (AG. FORMOSA)
27.655/70	ESCOBAR OLGA MATILDE BALTEYRO DE	JEFE INTERINO	SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. FORMOSA)
28.816/71	MARIN ARMANDO DANIEL	JEFE TITULAR	AGENCIA CORRIENTES
26.533/04	TOME OSCAR ROBERTO	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
30.034/06	ROLDAN ROBERTO ISIDRO	JEFE INTERINO	SECCION INFORMATICA
30.026/16	ROCCATAGLIATA MARCELO EZEQUIEL MARIA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL
30.208/45	BARRIOS CARLOS ANTONIO	JEFE INTERINO	OFICINA DE OPERACIONES
32.592/20	PITA JUAN ALBERTO	JEFE INTERINO	SECCION FISCALIZACION INTERNA
26.100/99	RINDEL EDGARDO VICENTE	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 1
29.031/64	POTERALA JOSE LADISLAO	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 2
21.454/74	BARRERO MARCELO JUAN	JEFE TITULAR	DIVISION FISCALIZACION INTERNA
27.669/32	VASSEL ELIGIA FLOR DE	JEFE TITULAR	SECCION TRAMITES
33.012/97	BUSTOS NESTOR HUGO	JEFE INTERINO	SECCION VERIFICACIONES
14.397/64	VASSALLO RODOLFO ALBERTO	JEFE TITULAR	DIVISION SELECCION Y CONTROL
29.586/34	FELDMAN ROBERTO HECTOR	JEFE INTERINO	SECCION CONTROL DE GESTION
32.455/09	BENITEZ RUFO WALTER	JEFE INTERINO	SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
21.702/39	LENARDON LUCIA LILIANA	JEFE TITULAR	DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
23.656/49	COCERES ISABEL	JEFE INTERINO	SECCION DETERMINACIONES
24.286/40	NASIR OSCAR ARMANDO	JEFE TITULAR	DIVISION JURIDICA
28.556/81	CAPITANICH ALICIA FASOLA DE	JEFE INTERINO	SECCION PENAL TRIBUTARIA
25.104/32	DENIZ NORMA IRENE RACIG DE	JEFE INTERINO	SECCION RECURSOS
28.048/46	SLIMEL MONICA ROSA	JEFE TITULAR	SECCION SUMARIOS
24.290/85	ROMERO JORGE PEDRO	JEFE TITULAR	SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
21.504/31	VALERGA OSCAR ALFREDO	JEFE TITULAR	REGION MERCEDES
18.948/34	ROLIH NELIDA SUSANA PEREZ DE	JEFE TITULAR	SECCION ADMINISTRATIVA
27.414/91	LUSSELLO ELIANA MARIA LUISA	JEFE INTERINO	OFICINA CONTABILIDAD
16.846/71	BIANCHI ALFREDO RAMON	JEFE INTERINO	OFICINA SERVICIOS
24.953/59	FALABELLA GRACIELA EDITH	JEFE INTERINO	OFICINA PERSONAL
19.435/41	ILLESCA WILDA NORA FRESIA DE	JEFE INTERINO	SECCION CAPACITACION
29.197/03	SIERRA GERMAN EDUARDO	JEFE TITULAR	DISTRITO BRAGADO
11.673/91	ETCHEHUN FELIPE ANTONIO	JEFE INTERINO	OFICINA FISCALIZACION INTERNA
18.923/51	GUBITOSI MARTA ANA	JEFE INTERINO	OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
27.639/90	MIRABILE ALEJANDRO ENRIQUE	JEFE TITULAR	DISTRITO CHIVILCOY
29.752/74	VILLANUEVA MABEL LILIA	JEFE INTERINO	OFICINA FISCALIZACION INTERNA
18.950/52	PIERDOMENICO DERLIS ULISES	JEFE INTERINO	OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
25.782/62	ABAD DANIEL EDGARDO	JEFE TITULAR	DISTRITO SAN NICOLAS
18.901/09	OTTELLA MARTA MABEL CASTELLI DE	JEFE INTERINO	OFICINA FISCALIZACION INTERNA
25.668/96	NECCHI DORA LILIANA	JEFE INTERINO	OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
20.943/98	MENDEZ JOSE MARIA	JEFE TITULAR	DISTRITO SAN PEDRO

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
18.890/88	BERMINGHAM MARCOS JOSE	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
17.732/27	TOSSO MIRTA ELENA CAJIDE DE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.429/77	CINGOLANI MONICA SOFIA	JEFE TITULAR	(29)	DISTRITO ZARATE
29.681/89	BARRATINES MARIA G. ELISSAMBURU DE	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
17.631/91	MONTERO OLGA ESTER	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
21.241/00	REDONDO VICTOR PEDRO	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE MERCEDES
24.314/55	MANES GRACIELA NOEMI	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
29.667/36	BERGEROT HERNAN ALFREDO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
24.952/45	BUZZALINO BEATRIZ MABEL DE GIANO DE	JEFE INTERINO	(30)	SECCION GESTION JUDICIAL
18.954/96	RUSSI MARTA BEATRIZ QUAGLIA DE	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
15.482/23	LUCZYNYN ALICIA NORA CASSINI DE	JEFE TITULAR		SECCION RECAUDACION
29.233/08	TELESCA MARTA MARCELA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
28.630/08	GARRAZA MIRTA LILIANA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
23.820/62	MORTARINI LAURA BEATRIZ FARIAS DE	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
20.524/44	LOZA MARIA ALICIA PEREZ DE	JEFE TITULAR		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
24.545/16	COURTADE MARIA ROSANA MATTEUCCI DE	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
13.725/97	HUARTE JORGE AUGUSTO	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
26.039/10	GUANZETTI MARIA CRISTINA	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.582/79	FLOSI SERGIO OSCAR	JEFE TITULAR		AGENCIA LUJAN
24.958/07	ZUBILLAGA LUIS OSCAR	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. LUJAN)
28.478/10	DAVIO RAUL REINALDO	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG. LUJAN)
30.493/09	CARULLO ANA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA DE ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. LUJAN)
31.368/23	RIVERA MARIO ADRIAN	JEFE INTERINO		OFICINA DE OPERACIONES (AG. LUJAN)
17.256/31	THOMPSON ROBERTO ENRIQUE	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. LUJAN)
26.035/76	CRUELLAS EDUARDO RAMON	JEFE TITULAR		AGENCIA PERGAMINO
22.055/56	DAL BO TERESA INES ROBBA DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. PERGAMINO)
20.717/84	GRIMALDI OLGA BEATRIZ SCARPECCIA DE	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG. PERGAMINO)
30.612/23	DE SENSI SERGIO VICTOR	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL (AG. PERGAMINO)
28.082/13	CERRA CATALINA MERCEDES	JEFE INTERINO		OFICINA DE OPERACIONES (AG. PERGAMINO)
21.554/87	CAMMAROTA SILVIA HAYDEE	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. PERGAMINO)
21.746/13	PASERO DANTE ALBERTO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA
24.340/42	ARGUELLES SILVIA JESICA MOGHILEVSKY DE	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
18.942/62	MORROW RICARDO ALBERTO	JEFE TITULAR		SECCION TRAMITES
28.592/86	FRAIESE LIDIA GLORIA	JEFE TITULAR		SECCION VERIFICACIONES
25.032/34	PAVONI HUGO ENRIQUE	JEFE TITULAR		DIVISION SELECCION Y CONTROL
15.869/26	SAPORITI ALFIERI JUAN CARLOS	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
18.909/98	CORTI RUBEN DARIO	JEFE TITULAR		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
29.026/05	PORCAR CARLOS MARCELO	JEFE TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
21.559/45	FUCCI IDALID ROSA	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
27.928/08	MULLER RICARDO ALBERTO	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA
28.783/09	LOYARTE DANIEL ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
17.636/59	PISONI GRACIELA MABEL ORDOÑEZ DE	JEFE INTERINO	(8)	SECCION SUMARIOS
32.959/09	FRAIESE MARTA URSULA	JEFE INTERINO		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
29.165/54	SANTOS JUAN CARLOS	JEFE TITULAR		REGION LA PLATA
19.567/03	MASMUT ALFREDO FELIX	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
20.472/60	CALZONA SILVIA BEATRIZ	JEFE TITULAR		OFICINA CONTABILIDAD
30.532/44	CHIOLI DOMINGO CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
18.496/07	LACOURREGE SILVIA NORMA CANEPA DE	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
29.059/78	REARDEN GUSTAVO ENRIQUE	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
22.261/45	LEOY MARCELO CESAR	JEFE TITULAR		DISTRITO CAÑUELAS
32.023/07	ETCHEVERS MARIA EUGENIA	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
23.961/38	ALVAREZ WALTER NESTOR	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
27.948/33	MAIOLO LEONCIO NICOLAS	JEFE TITULAR		DISTRITO CHASCOMUS
29.368/01	BOVE RAUL DANIEL	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
29.369/14	CORIA ANALIA JAURRETCHE DE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
30.362/50	BASSO ANIBAL OSVALDO	JEFE INTERINO		DISTRITO DOLORES
13.667/50	ROMEO JOSE MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
18.934/72	MALGOR RAUL HIPOLITO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
32.585/54	OXAGARAY MARIA LAURA	JEFE INTERINO	(8)	DISTRITO LAS FLORES
32.554/08	IBARRA MARIA FABIANA MALDONADO DE	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
25.683/62	MU&OZ RICARDO HIRAM	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
24.209/82	BARANDA OLGA DOMINGA GAYA DE	JEFE TITULAR		DISTRITO 25 DE MAYO
23.698/06	ALTUNA MABEL CRISTINA	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
26.511/62	CHIESA MARIA DEL CARMEN NUÑEZ DE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
25.118/84	MIANO MARIA DE LOS ANGELES LAVINI DE	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE LA PLATA Nº 1
31.165/76	OCHOTORENA FELIPE	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
30.723/67	FERNANDEZ MIGUEL ANGEL	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
30.184/76	FERNANDEZ MARIA CRISTINA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
32.964/68	MORAL PABLO LUIS	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
32.603/51	ROBELO SILVIA LIDIA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
30.608/87	DE LA PEÑA LUIS ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
22.250/14	DE CLEMENTE SUSANA ESTER CARCAGNO DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
31.856/54	VASSALLO FERNANDO DAMIAN	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
27.136/03	TARTARELLI MIRIAM RAQUEL	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
28.562/54	FERNANDEZ JULIO CESAR	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
19.660/41	RODRIGUEZ CIRIACO	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
17.072/85	CESKIAVIKUS GRACIELA T. BRASSESCO DE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
27.115/75	SCARCELLO CARLOS ENRIQUE	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE LA PLATA Nº 2

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
18.466/76	OLIVERI CATALINA FORTUNATA MARIA TERESA	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
30.077/86	TORRES ALEJANDRA FABIANA	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.043/88	ORSINI ANDREA LILIANA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
32.434/70	VIGUERA ALEJANDRA ISABEL	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
18.955/00	QUIROGA ROBERTO ENRIQUE	JEFE TITULAR		SECCION RECAUDACION
30.365/81	BASUALDO RAMON ENRIQUE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
20.719/01	BUCCI GRACIELA MERCEDES GUIDI DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
32.872/45	DI PIETRÓ PATRICIA LAURA	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
18.966/31	BOERR ELENA MARGARITA	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
30.089/11	SELVA GRACIELA NOEMI VALVERDI DE	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
30.453/69	CAIVANO JORGE OMAR	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
17.182/05	RAGGI MARIA DEL CARMEN MARTINEZ DE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
25.604/88	MATTIODA OSVALDO MARIA	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 1
25.509/33	FERNANDEZ OSCAR RODOLFO	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 2
26.996/51	AMADO CATTANEO ERNESTO RAUL	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 3
27.000/97	CROWE PATRICIA SUSANA	JEFE INTERINO	(31)	DIVISION FISCALIZACION INTERNA
28.760/53	LESCANO EMIR DELFOR	JEFE INTERINO	(8)	SECCION TRAMITES
24.473/18	MEDRANO MARTA LIDIA	JEFE INTERINO		SECCION VERIFICACIONES
18.900/95	PETRIZ MATILDE CARCAGNO DE	JEFE INTERINO		DIVISION SELECCION Y CONTROL
23.684/54	GRISOLI MARTA ELENA	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
18.390/33	ALVAREZ DARDO JULIO	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
25.666/79	MAGGIO ALEJANDRO JUAN	JEFE TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
27.010/04	PERTINO RICARDO JOSE	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
29.405/19	RONDINA PABLO ALBERTO	JEFE INTERINO		DIVISION JURIDICA
32.427/94	ROBLEDO PABLO LUIS	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
28.862/83	MERLO OCAMPO MARIA TERESA FIDELA	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
27.408/38	HARGOUAS ZULA ANGELICA	JEFE TITULAR		SECCION SUMARIOS
27.867/31	ROBLES SILVIA LEDA	JEFE INTERINO		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
29.182/47	SEARA ROBERTO SIXTO	JEFE INTERINO	(32)	REGION JUNIN
27.511/73	TROTTA FERNANDO	JEFE INTERINO		RECEPTORIA ROJAS
19.968/69	PASQUALINI EDUARDO AIMAR	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
21.374/85	TARO MARIO ANIBAL	JEFE TITULAR		OFICINA CONTABILIDAD
25.980/61	BLANCO DANIEL ADRIAN	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
23.516/87	SCHIAVONI ALCIDES RAUL	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
27.291/32	CANSADO CRISTINA ISABEL PITTALUGA DE	JEFEI INTERINO		SECCION CAPACITACION
28.507/48	DE SOGOS ERNESTO LUJAN	JEFE TITULAR		DISTRITO BOLIVAR
22.950/96	HERRERA MARCELO ERNESTO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
14.455/01	DREESSEN CARLOS ENRIQUE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
29.257/77	LARROUSERIE MIRIAM EDITH TREJO DE	JEFE TITULAR		DISTRITO GENERAL PICO

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
33.101/89	PASQUALOTTO DE MATA MARIA INES	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
26.097/67	PALEZZA JORGE ALFREDO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
32.593/44	PULIDO NESTOR GUSTAVO	JEFE INTERINO		DISTRITO GENERAL VILLEGAS
23.484/38	ROESLER JORGE EDUARDO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
20.845/02	SENDON MARIA CRISTINA GALLO DE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.096/75	FORTE EDGARDO DARIO	JEFE TITULAR		DISTRITO LINCOLN
20.849/56	TITTARELLI HECTOR ANIBAL	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
20.903/58	BERTHOLAGA GUILLERMO EDUARDO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.418/56	CERVATTE HUGO PEDRO	JEFE INTERINO		DISTRITO 9 DE JULIO
30.717/94	FERNANDEZ JORGE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
21.078/91	CAMARATTA ANA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
25.907/58	TORROBA ALICIA	JEFE TITULAR		DISTRITO TRENQUE LAUQUEN
26.051/56	ANAYA DIEGO RENE	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
27.026/83	CICORIA JUAN DOMINGO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
24.486/66	TOBAL MIGUEL ANGEL	JEFE TITULAR		DISTRITO CHACABUCO
32.226/64	ROSS DE LA BARBA MARIA ANABELA	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
18.869/59	MARVEGGIO ALFREDO OSCAR	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.764/98	LINGUIDO RICARDO DANIEL	JEFE INTERINO		AGENCIA SEDE JUNIN
26.214/64	RABADAN GLADYS ESTHER	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
26.068/48	CHIESA PEDRO JOSE PATRICIO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
30.014/81	RAMOS RODOLFO GUILLERMO	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
20.480/50	COGGIOLA CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
26.693/81	CATANIA JUAN JOSE	JEFE INTERINO	(8)	SECCION RECAUDACION
20.491/71	DE LUCA JUAN IGNACIO	JEFE TITULAR		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
21.927/38	BALMACEDA CARMEN BEATRIZ ISE DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
25.156/06	FORTE MARIA TERESA GIORGIO DE	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
19.966/42	MIROSEVICH JOSE ANGEL	JEFE TITULAR		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
18.372/35	CUELLO JUAN JUSTINIANO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
18.917/88	GAUNA ABEL ANTONIO	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
21.130/76	SERRITELLA ABEL DARIO	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.753/77	LEGUIZAMON SARA ELENA	JEFE INTERINO		AGENCIA SANTA ROSA
28.913/54	NIETO ANGELA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AGENCIA SANTA ROSA)
28.731/35	KONRAD SILVIA BEATRIZ	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG SANTA ROSA)
21.346/71	FOSSAS MIRTA NOEMI PEREZ DE	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL (AG.SANTA ROSA)
29.866/49	LITTERINI SILVIA BEATRIZ ESCUDERO DE	JEFE INTERINO		OFICINA DE OPERACIONES (AG.SANTA ROSA)
25.832/18	MEDRANO MARIA CARMEN ILUTOVICH DE	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AGENCIA SANTA ROSA)
17.592/65	RAMOS RODOLFO PEDRO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA
14.662/03	SANCHEZ NESTOR MAXIMO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
14.532/68	PEREZ ANA MARIA IGOILLO DE	JEFE TITULAR		SECCION TRAMITES
24.481/08	SALOMON ENRIQUE JORGE	JEFE TITULAR		SECCION VERIFICACIONES

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
19.962/98	LOPEZ DANIEL GERARDO	JEFE INTERINO	(33)	DIVISION SELECCION Y CONTROL
26.089/77	MIANO JUAN ANTONIO	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
27.025/79	CAPELLI CARLOS MARIO	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
24.106/48	BOZZANO RICARDO CLAUDIO	JEFE INTERINO		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
26.582/57	CALARCO FORTUNA SUSANA	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
24.849/90	GAVIRIA JUAN JOSE	JEFE INTERINO		DIVISION JURIDICA
32.423/59	QUINTANAL FEDERICO BLAS	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
29.041/71	PUGLIESE JORGE LUIS	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
27.686/15	GUANTER RAMON ENRIQUE	JEFE INTERINO		SECCION SUMARIOS
27.691/75	FERNANDEZ EVA LILIANA NARDACCHIONE DE	JEFE TITULAR		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
20.159/82	TEJEDOR HECTOR PABLO	JEFE TITULAR		REGION MAR DEL PLATA
21.638/10	CORRALES LUIS ENRIQUE	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
21.384/93	VIDELA CARLOS ENRIQUE	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
18.345/34	BRALO ABEL HERALDO	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
26.494/78	OLIVIER LUISA ADRIANA	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
25.485/64	BARBETTI NILDA NOEMI	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
27.634/42	APARICIO PILAR LUCRECIA	JEFE TITULAR		DISTRITO AZUL
24.987/35	GARCIA MARELLI DANIEL HORACIO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
18.885/39	BALLESTER OMAR MANUEL	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.384/70	CARBALLO ADRIANA LILIAN	JEFE TITULAR		DISTRITO BALCARCE
28.224/93	ALLENDE LILIA NANCY	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
19.958/52	ITURBURU MARIA NOELINA	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
25.906/44	TIRIBELLI LAURA ADRIANA	JEFE TITULAR		DISTRITO GENERAL MADARIAGA
27.721/06	VIRGOLINI DANIEL GUSTAVO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
26.461/05	IZAGUIRRE CARLOS ALBERTO	JEFE TITULAR		DISTRITO NECOCHEA
28.133/83	MARTINEZ CLAUDIA CECILIA	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
18.267/63	ARRECHEA NILDA ERNESTINA	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
19.955/21	HOET AIDA ISABEL	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE MAR DEL PLATA Nº 1
29.331/93	PERUCCA MARTA LUCIA CATUOGNO DE	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
26.083/05	LIVRONE RICARDO MARCELO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
24.446/17	MURGIER MARIA ESTELA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
18.941/58	DEL DAGO MARTA SUSANA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
20.339/83	PIZZUL DANIEL JOSE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
17.122/41	ORTEGA ALICIA NOEMI GANDOLFO DE	JEFE TITULAR		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
20.947/42	MUZZIO DELIA ESTER	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
30.559/44	COMELLI ANIBAL	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
18.919/05	RODRIGUEZ NILDA DINA GEROMETTA DE	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
14.306/55	PETERS JUAN CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
20.972/16	SUAREZ SILVIA BEATRIZ	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
27.702/95	SAJRE SUSANA BEATRIZ	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
24.295/44	TORTEROLA JORGE NICOLAS	JEFE INTERINO		AGENCIA SEDE MAR DEL PLATA Nº 2
24.612/67	GRIFFONE MIRTA SUSANA	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
28.845/90	MAYOL EZEQUIEL ANTONIO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
24.441/69	D ORSO CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
19.976/59	SEÑARIS TERESA GRACIELA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
19.944/90	BERTONI GERMAN LUIS ENRIQUE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
28.929/33	OLAVE ADRIANA GABRIELA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
28.334/13	BOIN RUBEN DARIO	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
21.687/63	GORNIK JUAN	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
18.629/83	VIDOVICH BLANCA INES	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
26.062/77	BRONDO SILVIA ADELA	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
26.088/63	MARTINEZ CROVETTO FRANCISCO JAVIER	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
18.920/20	GIARDINI MARIA CRISTINA	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
24.175/06	HABERLE TERESA	JEFE TITULAR		AGENCIA TANDIL
19.960/70	LOPEZ BEATRIZ ELENA	JEFE INTERINO		RECEPTORIA AYACUCHO
15.153/65	QUESADA BERTA BEATRIZ BARRIONUEVO DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION (AG. TANDIL)
21.704/57	LENDE MARTA ANTONIA GENER DE	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG.TANDIL)
31.662/90	WINGEYER RAUL ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL (AG.TANDIL)
31.152/27	NELLI MONICA INES	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACIONES (AG.TANDIL)
18.906/67	PAZ LUCIA MAGDALENA COLOMBO DE	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. TANDIL)
14.504/54	SALICHE VICENTE ANTONIO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 1
21.555/91	CERRUDO HUGO HORACIO	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 2
28.439/85	CORDISCO ROSANA MARIA	JEFE INTERINO	(8)	DIVISION FISCALIZACION INTERNA
20.048/58	BRUNI ANA MARIA	JEFE TITULAR		SECCION TRAMITES
28.992/38	PEREZ MONICA ALEJANDRA	JEFE INTERINO		SECCION VERIFICACIONES
22.350/37	DOUMECQ ALICIA NORMA	JEFE TITULAR		DIVISION SELECCION Y CONTROL
28.011/38	PIVATO SILVIA	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
32.391/90	RODRIGUEZ MANUEL JAVIER	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
25.898/54	SANSINENA JUAN CARLOS	JEFE TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
25.883/89	PERALTA MARTINEZ BLANCA ESTER	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
19.843/73	GALATRO CECILIA INES	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA
26.073/98	FERNANDEZ MIRIAM MABEL	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
16.105/47	GUAZZELLI NORBERTO JOSE	JEFE TITULAR		SECCION RECURSOS
24.442/72	ECHEVARRIA VERONICA MARIA	JEFE TITULAR		SECCION SUMARIOS
27.784/01	CALVO MIRTA SUSANA	JEFE INTERINO		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
28.319/57	BERTOLOTTI MANUEL JOAQUIN	JEFE TITULAR		REGION BAHIA BLANCA
19.509/67	DEL CUETO NESTOR MANUEL	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
18.166/46	QUINTANA MARIA HAYDEE IBARRA DE	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
18.355/42	RIETI HECTOR MARTIN	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
18.174/36	MAGISTRINI SUSANA ALICIA TEODORI DE	JEFE TITULAR		OFICINA PERSONAL
29.245/42	TONIOLO VIVIANA ELISABET	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
13.324/41	MARCAIDA DELIA ANGELITA	JEFE TITULAR		DISTRITO CARHUE
18.317/20	PEREZ RUBEN	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
23.137/73	POPEO MARINA CLARICE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
33.227/89	ZUCKERMAN CLAUDIA AZUCENA	JEFE INTERINO	(34)	DISTRITO CORONEL PRINGLES
21.736/06	NORIS MIRTA ALICIA	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
27.718/75	PEREZ ABEL BENIGNO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
18.155/25	ROCCIA ROSSI RAUL HERIBERTO	JEFE TITULAR		DISTRITO CORONEL SUAREZ
27.370/07	VILAS MIGUEL ANGEL	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
17.676/98	FERNANDEZ ROBERTO OSCAR	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
13.690/07	VAZQUEZ RUBEN ARNOLDO	JEFE TITULAR		DISTRITO OLAVARRIA
11.052/94	COLASURDO ANGELITA NOEMI	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
13.244/52	AULAGNIER MARIA ELBA	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
21.562/77	HERNANDEZ MARTA GLORIA BERTOLI DE	JEFE TITULAR		DISTRITO TRES ARROYOS
18.156/39	SAIZ RUDY OMAR	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
26.060/59	BLANCO CARMEN SUSANA TORRES DE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
19.768/43	SALVATORI MIGUEL ANGEL	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE BAHIA BLANCA
17.128/03	GENNARO PEDRO HECTOR	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
30.402/99	BOLTSIS COSMAS	JEFE' INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
32.436/98	WEIMAN DANIEL FABIO	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
11.147/58	ALVAREZ LUCIA NELLY ESTAIYE DE	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
18.298/09	IRIARTE ALICIA NOEMI	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
29.789/81	BENEDETTI CARLA DIVA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
28.420/75	CERVINO ANALIA MONICA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
27.347/50	BELARDINELLI MIRTA ISABEL	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
18.324/96	SCHIMFF MARTA MERCEDES CANESSA DE	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
18.167/50	LUINI STELLA MARIS	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
15.553/07	EYHERAGUIBEL JUAN ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
18.308/26	ARZENO NORMA BEATRIZ MAZZA DE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
12.216/37	BENEDETTI RAUL JOSE	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 1
25.669/00	OROZ ENRIQUE ARIEL	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 2
23.873/59	TAPIA MIRTA SUSANA	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
11.044/04	TANONI ANA MARIA MACIEL DE	JEFE TITULAR		SECCION TRAMITES
22.372/79	KAPUSTA ADOLFO JULIO	JEFE TITULAR		SECCION VERIFICACIONES
33.190/71	FILIPPINI NORBERTO ORLANDO	JEFE INTERINO	(34)	DIVISION SELECCION Y CONTROL
20.487/36	CHIARASTELLA MIRTA GRACIELA	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
32.440/43	ALVAREZ HECTOR HORACIO	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
12.319/71	SANCHEZ BAJO ERLITA ELZUT BRAICO DE	JEFE TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
22.352/55	DOMINA TERESITA RAQUEL BRAS DE	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
27.676/08	LUNA DAVILA HORACIO MARTIN SIMON	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA
32.408/83	BEVILACQUA ELISA ESTER	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
19.482/67	MARTINEZ OSVALDO ALBERTO	JEFE TITULAR		SECCION RECURSOS
18.153/98	PEREZ MARCO ANTONIO	JEFE INTERINO		SECCION SUMARIOS
27.677/12	MARTIARENA MARIA ELVIRA	JEFE TITULAR		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
22.945/47	FOLCO CARLOS MARIA	JEFE TITULAR		REGION COMODORO RIVADAVIA
15.832/08	PEREZ BLANCA NELIDA	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
20.741/54	AGEL ALICIA NOEMI BENAVIDES DE	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
27.040/46	VAZQUEZ HUGO ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
19.787/54	WILDE MARTA LUCILA	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
24.696/90	SOLLIER ANA MARIA	JEFE INTERINO		SECCION CAPACITACION
17.585/89	MOCHI JUAN CARLOS	JEFE TITULAR		DISTRITO ESQUEL
23.751/94	VELEZ LUCIA ROSARIO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
21.100/44	JONES JORGE TOMAS	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
32.509/00	GALLEGO SERGIO ANGEL	JEFE INTERINO		DISTRITO PUERTO DESEADO
15.962/54	CHAVEZ MARIANO RUBEN	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
23.472/93	ZABALA RUBEN DARIO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
25.550/87	GIANI RODOLFO ESTEBAN	JEFE TITULAR		DISTRITO RIO GRANDE
28.488/37	DE LEO JUANA ELISABET	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
27.027/97	CILLA JOSE GABRIEL	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.309/49	BERDAZAIZ GABRIEL ALFREDO	JEFE INTERINO		DISTRITO TRELEW
29.814/65	CARBONE GABRIEL EDUARDO	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
23.088/30	SALA CRIST MARCOS LUIS	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
15.959/22	SALINAS OSCAR	JEFE TITULAR		DISTRITO RIO GALLEGOS
18.171/95	ORIHUELA ELICIA BEATRIZ RODRIGUEZ DE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.104/65	GIULIANO DANIEL LEONARDO	JEFE TITULAR		DISTRITO CALETA OLIVIA
28.260/98	ARRATIA NELSON RUBEN	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
20.538/96	NAKYC ELENA MAGDALENA	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
22.889/17	ROJAS RAUL DOMINGO	JEFE TITULAR		DISTRITO PUERTO MADRYN
26.080/74	LARGHI HUGO HECTOR	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
29.482/77	LARGHI MARIA ALEJANDRA BRUZZONE DE	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.643/56	GIMENEZ RUBEN HORACIO	JEFE INTERINO		AGENCIA SEDE COMODORO RIVADAVIA
28.955/10	PALACIOS ESTHER NOEMI	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
19.891/03	ALVAREZ MARIA DEL CARMEN	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
90.892/07	TERRANOVA ANGELA MARIA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
29.862/94	DUCROS GABRIELA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
19.360/02	MOCZERNIUK LIDIA ALCIRA GIMMELLI DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
22.886/87	GONZALEZ CLAUDIO FABIAN	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
19.888/71	FUEYO ESTELA SUSANA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
27.127/00	MARTINEZ ALEJANDRA MARCELA	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
19.948/45	DELPODIO JULIA CRISTINA	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
29.785/47	BAZAN DANIEL RICARDO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
26.192/12	ARIZAGA IRMA AIDA	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
27.034/73	QUEVEDO SEGUNDO ANTONIO	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
25.878/30	MORELLI ERNESTO MIGUEL	JEFE INTERINO		AGENCIA USHUAIA
28.991/15	PEREZ MIRIAM DEL CARMEN	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA (AG.USHUAIA)
28.743/69	LARRAURI MARIA SUSANA	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA (AG. USHUAIA)
28.111/42	HERRERA GERARDO ALFREDO	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA
27.038/17	SLINGO MONICA GUILLERMINA	JEFE INTERINO	(15)	DIVISION FISCALIZACION INTERNA
28.417/43	CERIMELLI SILVIA PATRICIA	JEFE INTERINO	(8)	SECCION TRAMITES
28.243/04	ANGLA GRACIELA MONICA	JEFE TITULAR		SECCION VERIFICACIONES
15.641/86	ALEMAÑY ANTONIO RAUL	JEFE TITULAR		DIVISION SELECCION Y CONTROL
26.071/70	DE LA PEÑA JULIO CESAR	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
28.861/70	MERINO CAMILO MANUEL	TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
28.780/78	LOSADA EDUARDO JOSE	JEFE INTERINO	(48)	SECCION DETERMINACIONES
21.587/50	VISSER ELVIRA SZLAPELIS DE	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA
28.584/96	FOLCHI MONICA BEATRIZ	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
20.821/43	GENTILE CRISTINA MACARIO DE	JEFE TITULAR		SECCION RECURSOS
22.961/17	SACCHETTI LILIANA MARIA DEL CARMEN	JEFE TITULAR		SECCION SUMARIOS
32.424/63	REPILA MARIA ALEJANDRA	JEFE INTERINO		SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
28.506/35	DE ROSA OSVALDO GUILLERMO	JEFE INTERINO	(35)	REGION NEUQUEN
31.365/92	RISIGLIONE GUILLERMINA	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRATIVA
25.170/69	SILVA ANA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
26.422/70	DELGADO MARIO ISIDRO	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
18.335/27	BUENO MARTA SUSANA	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
27.240/62	VILLALBA MARTA NOEMI LOPEZ CAMELO DE	JEFE TITULAR		DISTRITO SAN CARLOS DE BARILOCHE
26.084/19	LUCERO GLADYS LILIAN	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
23.087/16	ALSUA ALICIA BEATRIZ	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
28.208/13	AGONI CLAUDIA GABRIELA	JEFE TITULAR		DISTRITO VIEDMA
22.254/69	LAVAYEN ALBERTO CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
15.452/81	PROPATO HUGO ORESTES	JEFE TITULAR		DISTRITO ZAPALA
28.488/37	DE LEO JUANA ELISABET	JEFE INTERINO		OFICINA FISCALIZACION INTERNA
21.711/33	MAIDANA LUIS HUMBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA RECAUDACION Y SISTEMAS
22.413/32	WOUTERLOOD CESAR LUIS	JEFE TITULAR		AGENCIA SEDE NEUQUEN
23.528/12	CETOLINI MARIA CRISTINA	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
32.940/99	RON CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
32.415/69	DINDART MARIA DELFINA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
23.134/42	ZUCCHI MARIA PATRICIA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
21.722/54	MEDINA PEDRO OCTAVIO	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
26.963/88	ESPINDOLA SONIA PATRICIA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
27.353/13	GALEANO NOEMI RAQUEL	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
30.963/22	LIET MARCELO JUAN	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
29.831/59	CONESA JORGE OSCAR	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
26.988/61	SOSA NIBIA BRIGIDA	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
30.283/75	ALONSO RAUL HORACIO	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
28.362/38	CALAFATE MARIA CRISTINA	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.716/68	ITURMENDI MIGUEL ANGEL	JEFE INTERINO		AGENCIA GENERAL ROCA
26.991/93	VAINSTEIN LUIS ADRIAN	JEFE INTERINO	(8)	SECCION RECAUDACION
18.316/06	PEREZ JOSE ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION INFORMATICA
26.980/72	ORTEGA LEONARDO VICTOR	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRACION Y CONTROL
18.337/44	CORTES RICARDO ANTONIO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACIONES
16.210/09	GIL HUGO OSVALDO	JEFE INTERINO	(36)	SECCION FISCALIZACION INTERNA
33.006/24	BOSSIO JUAN MANUEL	JEFE INTERINO	(8)	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA
22.323/36	ALONSO ANA MARIA	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION INTERNA
25.307/89	GARMENDIA JUAN PABLO	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
30.241/09	SOSA ESTEBAN OMAR	JEFE INTERINO		SECCION VERIFICACIONES
28.474/76	DAPROTIS FERNANDO RAUL	JEFE INTERINO		DIVISION SELECCION Y CONTROL
32.904/94	ANGELUCCI SILVINA DANIELA	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
27.350/82	CONSOLI CLAUDIO ARNALDO	JEFE INTERINO	(37)	SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
24.654/33	GARCIA SUSANA BEATRIZ	JEFE TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO
24.456/34	DALHOFF MARIA MERCEDES FERNANDEZ DE	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES
90.587/19	MAYORGA SERGIO	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
19.725/63	HERRERA LUCIA MARGARITA	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
32.903/80	FERREYRA MARIA ANGELICA LUDUEÑA DE	JEFE INTERINO		SECCION SUMARIOS
29.267/84	URIARTE MARIA CELIA	JEFE INTERINO	(38)	SECCION CONTENCIOSO Y DICTAMENES
	SUBDIRECCION GENERAL DE OPERACIONES IMPOSITIVAS METROPOLITANAS			
20.144/16	FERRARA MARIO OMAR	JEFE INTERINO	(39)	REGION N° 1
16.237/09	TORRACA LAURA ESTELA TRONO DE	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRATIVA
30.003/60	PIERSANTI SUSANA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
29.542/41	CIMADORO SANDRA MARCELA	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
17.145/97	IGLESIAS ANUNCIA STELLA MARIS	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
26.143/79	DOPICO LILIANA CLOTILDE	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 1
28.880/81	MONJES JULIO CESAR	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 2
26.362/06	ANDERMANN CLAUDIO DANIEL	JEFE INTERINO	(8)	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 3
28.505/11	DE RITO CARLOS ENRIQUE	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 3 "A"
29.298/30	VILLAMAYOR DANIEL ALBERTO	JEFE INTERINO		DIVISION GESTIONES Y DEVOLUCIONES N° 1
17.330/58	ZWERDLING SALVADOR OSCAR	JEFE INTERINO		SECCION GESTIONES
15.555/35	ELIZONDO RICARDO FRANCISCO	JEFE INTERINO		SECCION DEVOLUCIONES IMPOSITIVAS

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
26.309/17	AVILA ALEJANDRA ELVIRA	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION N° 1
28.679/50	GRAVANO ADOLFO LUIS	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION N° 2
11.660/53	DIACO JOSE MARIA	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION N° 3
23.122/07	RANDO DIEGO	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION N° 4
28.223/89	ALLEN PATRICIA SUSANA	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACIONES 5
20.158/78	SIMARI NOEMI SUSANA	JEFE INTERINO	DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO "A"
24.780/34	GIMENEZ JOSE MARIA	JEFE INTERINO	SECCION DETERMINACIONES N° 1
29.664/95	RUSSO NORA RAMONA ALMIRON DE	JEFE INTERINO	SECCION DETERMINACIONES N° 2
12.374/86	ALEGRIA AMADO RUBEN	JEFE TITULAR	DIVISION JURIDICA "A"
25.042/41	SZAJNMAN JUDITH SZWARC DE	JEFE INTERINO	SECCION RECURSOS
90.457/64	INCOLLA GARAY MARIA ALEJANDRA	JEFE INTERINO	OFICINA JUICIOS UNIVERSALES
15.271/76	VILLAFAÑE JUAN CARLOS	JEFE INTERINO	SECCION SUMARIOS
22.868/89	URTI SILVIA BEATRIZ	JEFE INTERINO	SECCION PROCEDIMIENTOS Y DICTAMENES
32.425/77	RESTELLI GUILLERMO ALBERTO	JEFE INTERINO	SECCION PENAL TRIBUTARIA
28.052/81	AISENSZTAT BEATRIZ	JEFE INTERINO	DIVISION SELECCION Y CONTROL "A"
28.857/34	MENDONCA GRACIELA NOEMI	JEFE INTERINO	SECCION CONTROL DE GESTION
25.737/64	MORELLO OSVALDO CLAUDIO	JEFE INTERINO	SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
21.354/61	BASSI CRISTINA INES	JEFE TITULAR	AGENCIA N° 8
20.439/97	PONCE MARIA TERESA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
18.822/34	PALMERIO ALICIA ZULEMA SANTANNA DE	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
24.259/49	FAINGUERCH JUAN EDUARDO	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
32.405/52	ALEGRIA DIEGO	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
91.656/87	MAREY PABLO JAVIER	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
16.888/48	CABRERA JULIO CESAR	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
23.408/84	BEJARANO NORMA VILMA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRAT. DE GRANDES CONTRIB.
30.793/48	GARCIA GERMAN GERARDO	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
23.007/38	MOLINARI LILIANA CATALINA	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
31.488/60	SATRIANO JUAN CARLOS	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
30.976/70	LOPEZ GUILLERMO ADRIAN	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
18.129/38	ROMANO ROBERTO JOSE	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
16.508/20	GAGLIARDI ELIDA NYDIA PINTACOLA DE	JEFE INTERINO (40)	AGENCIA N° 9
30.850/71	GONZALEZ NESTOR CARLOS	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
20.035/00	MONTIEL MARIA NORA	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
30.062/11	SILVERO JUANA ROSA	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
28.910/13	NEME JORGELINA	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
30.028/43	RODRIGUEZ OLIVA MARIA LUJAN	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
21.091/40	GIMENEZ RAUL HORACIO	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
16.306/77	HARCHURI JOSEFINA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
23.416/74	FARIAS GLADYS LILIAN	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRAT. DE GRANDES CONTRIB.
30.937/45	LANZA CARLOS ENRIQUE	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
19.237/42	PALADINO OMAR ANTONIO	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
17.369/82	MAGGESE ALICIA	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
30.459/21	CAMAÑO HORACIO MARCELO	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
17.116/79	FIORI ELISA ESTELA	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
28.570/44	FERREIRO RAUL AVELINO	JEFE TITULAR	AGENCIA N° 48
19.009/01	GUZMAN SEGUNDO RENE	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
8.995/49	DIAZ HECTOR GUILLERMO	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.361/14	CACERES MARIA DEL CARMEN	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
28.521/91	DIAZ STELLA MARIS	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
29.953/04	MENDOZA MARIA GABRIELA	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
20.395/03	RIGGIO MARIA DEL CARMEN	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
26.760/31	TEJEDA LILIANA MERCEDES FERNANDEZ DE	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
25.531/76	ABATE ANA MARIA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRAT. DE GRANDES CONTRIB.
30.301/72	ANDREOLI JUAN LUIS	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
20.421/90	JORGE ARACELI MABEL	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
30.344/53	BAIGORRIA NELLY MABEL	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
30.972/26	LOPEZ ADAN FLORENCIO	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
28.145/18	MODUGNO MARCELA LAURA	JEFE TITULAR	AGENCIA N° 49
21.881/17	CACCAIBUE LIDIA MABEL	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
29.993/53	PATERNO ABELARDO JAVIER	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
19.743/60	MUÑOZ JOSE LUIS	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
28.025/80	CHEHIN LAHAD DIANA ELISABET NELLY	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
26.902/01	BADANO LUIS VICENTE	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
20.072/18	VAZQUEZ NORA ALICIA OEST DE	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
18.799/78	GARAGIOLA AMANDA AMELIA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
17.410/46	HERNANDEZ JORGE ANTONIO	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRAT. DE GRANDES CONTRIB.
27.900/94	RUBIO CARMEN	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
32.443/74	ANTONETTI JUAN MIGUEL	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
18.594/93	PEZZONI NILDA CRISTINA	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
30.656/16	DIFRESCO EDUARDO DANIEL	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
22.699/09	GONZALEZ RICARDO ABEL	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
		REGION N° 2	
17.488/06	GIMENEZ LAURA ANA BOSCHI DE	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRATIVA
25.752/30	SCHINERO ALFREDO ROQUE	JEFE INTERINO	OFICINA CONTABILIDAD
27.971/89	AMEAL HUGO ALBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA SERVICIOS
23.423/50	LEGUIZAMON SUSANA MARIA DEL VALLE	JEFE INTERINO	OFICINA PERSONAL
26.710/75	FONT GERARDO ADOLFO	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 4

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
29.238/66	TETES WALTER DANIEL	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 5
25.500/30	CHLAULA LUCIA BRUNA MELESI DE	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 5 "A"
27.934/71	ABRITTA ESTRELLA SILVIA	JEFE INTERINO	DIVISION GESTIONES Y DEVOLUCIONES Nº 2
29.090/14	RODRIGUEZ MONICA ALICIA	JEFE INTERINO	SECCION GESTIONES
25.544/14	DE SOUSA MARTINS LILIANA	JEFE INTERINO	SECCION DEVOLUCIONES IMPOSITIVAS
32.558/53	MANSUR EDGARDO CESAR	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION 1
10.272/34	CALABRESE CARLOS ENRIQUE	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION 2
32.641/73	ZIGROSSI ALDO ERNESTO	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION 3
22.358/16	FRANCO NESTOR JORGE	JEFE TITULAR	DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO "B"
23.288/56	VAINSTEIN JOSE EDUARDO	JEFE TITULAR	SECCION DETERMINACIONES Nº 1
16.544/25	PLANA ERNESTO DANIEL	JEFE INTERINO	SECCION DETERMINACIONES Nº 2
31.406/55	ROLON MARIA CECILIA	JEFE INTERINO	DIVISION JURIDICA "B"
13.549/40	BERNASCONI MARIO ROBERTO	JEFE TITULAR	SECCION RECURSOS
32.420/19	GRAZIANO PATRICIA BEATRIZ	JEFE INTERINO	OFICINA JUICIOS UNIVERSALES
24.349/45	DA ROS ELIZABETH LADY	JEFE INTERINO	SECCION SUMARIOS
25.085/11	STRUFFOLINO ISABEL BEATRIZ ALVEZ DE	JEFE INTERINO	SECCION PROCEDIMIENTO Y DICTAMENES
31.656/27	VIZGARRA GRACIELA LILIANA	JEFE INTERINO	SECCION PENAL TRIBUTARIA
15.354/95	DEFILIPPI RICARDO	JEFE TITULARO	DIVISION SELECCION Y CONTROL "B"
23.824/06	VASQUEZ LILIANA	JEFE INTERINO	SECCION CONTROL DE GESTION
29.211/66	SORRENTINO GRACIELA MARIA	JEFE INTERINO	SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
26.674/70	OLIVA HECTOR RUBEN	JEFE TITULAR	AGENCIA Nº 13
16.358/50	SCOCCO ANA MARIA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
17.434/05	GOROSPE NORMA NOEMI	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.296/91	BARROS DANIEL REMIGIO	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
24.035/54	ARRIOLA VIRGINIA EUGENIA	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
15.197/59	FRANCO MARTHA ESTHER	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
31.567/45	TAMAME DARIO NORBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
21.445/70	PAVESIO SANTIAGO FRANCISCO	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
31.821/64	PARRETTA GABRIEL RUBEN	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
21.970/00	PIANI SUSANA GISELA	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
18.423/95	IBAÑEZ EMA LIDIA	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
21.381/62	VAZQUEZ CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
24.436/00	IBAÑEZ MARCELO DANIEL	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
23.624/80	REYNOSO LILIAN ESTHER	JEFE TITULAR	AGENCIA Nº 53
21.190/49	DOTTORI ADRIANA ESTER	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
29.203/76	SINATRA CLOTILDE SILVANA	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.086/68	D ANGELO EDGARDO PEDRO	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
31.552/70	SPRINGHART ANDRES OSCAR	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
17.197/71	MOURE YOLANDA	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
15.852/33	GIAQUINTA CARMEN REY DE	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
28.399/45	CASARETTO NORMA HAYDEE	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
29.791/00	BERSANO MARIA ESTER	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
21.200/57	HERNANDEZ DANIEL RICARDO	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
22.667/59	UNZAGA MARIA EVA DUARTE DE	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
9.621/95	CANEDO ALBERTO ERNESTO	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
25.158/33	MARTINEZ ANA ROSA	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
26.630/86	MANRIQUE SUSANA RAQUEL	JEFE INTERINO	AGENCIA Nº 63
30.669/65	DOTTA LIDIA OLGA	JEFE INTERINO	RECEPTORIA TURIVA I AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EZEIZA
11.992/41	BLUMTRITT ANGELA ANA LA GRECA DE	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
30.836/18	GOMEZ HECTOR DARIO	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
29.115/97	ROTINO SUSANA MABEL	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
32.384/14	SCHIAVONE DIEGO GERARDO	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
18.645/63	VALLEJO ANIBAL DARIO	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
24.544/03	MARTINEZ NYDIA LILIAN	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
25.644/37	GONZALEZ SANDRA MIRIAM	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
31.474/09	SANTANGELO ROBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
91.791/82	OROSCO ALBERTO ENRIQUE	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
30.631/44	DEVOTO JUAN CARLOS	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
25.753/44	SICILIANO JOSE LUIS	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
23.603/52	MARTINEZ MARIA JULIA	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
17.775/98	XILAS CLARA STELLA LOPEZ DE	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
28.028/11	RODRIGUEZ SILVIA BEATRIZ FERNANDEZ DE	JEFE INTERINO	AGENCIA QUILMES
21.975/68	RABIRA STELLA MARIS	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
18.424/09	JEANNERET MIRTA NOEMI VICENTE DE	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
23.201/82	BONETE LILIANA MARTA	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
30.659/57	DOMENICHINI EDUARDO RUBEN	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
25.836/63	CALO CLAUDIA ROSA	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
20.950/74	PATRI HORACIO EDMUNDO	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
19.255/49	GAGNEBIEN MARCOS ROBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
20.419/72	VARISCO BEATRIZ MARIA DEL C. FAZZIO	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
17.855/86	CHIAPPERO EDITH DORINDA	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
15.923/28	MARRANDINO JORGE ALBERTO	JEFE TITULAR	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
27.431/84	APECECHEA NANCY RAQUEL	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
16.359/64	STEPASIUK ANA MARIA	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
25.733/19	LINERA BUCHHAMMER CLAUDIA LILIANA	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
21.277/03	CAPMOURTERES CARLOS ALBERTO	JEFE TITULAR	REGION Nº 3
21.352/44	RACCHI STELLA MARIS	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRATIVA
20.160/96	VEGA SILVIA LACASA DE	JEFE INTERINO	OFICINA CONTABILIDAD

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
30.680/87	ELIA OSCAR	JEFE INTERINO	OFICINA SERVICIOS
27.888/69	RIZZO JUAN CARLOS OSVALDO	JEFE INTERINO	OFICINA PERSONAL
26.285/58	SASSON LEONARDO OSCAR	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 6
24.867/98	BORSELLA RUBEN EDUARDO	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 7
10.282/41	GIANCATERINO JULIO CESAR	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 7 "A"
15.521/58	FERNANDEZ OJEA MANUEL	JEFE TITULAR	DIVISION GESTIONES Y DEVOLUCIONES Nº 3
90.728/75	PRADO RICARDO MARCIAL	JEFE INTERINO	SECCION GESTIONES
31.716/91	CIRIANNI MARIA ALEJANDRA	JEFE INTERINO	SECCION DEVOLUCIONES IMPOSITIVAS
18.494/80	CAMARA MIRTA DORA	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 1
26.631/90	MARTINEZ SUSANA AIDA ELGAR DE	JEFE TITULAR	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 2
14.556/37	IBARRA ELADIO NORBERTO	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 3
27.586/02	ALVAREZ CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO	DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO "C"
23.618/17	PEREZ NORMA MABEL	JEFE INTERINO	SECCION DETERMINACIONES Nº 1
30.389/50	BIANCHINI STELLA MARIS	JEFE INTERINO	SECCION DETERMINACIONES Nº 2
12.065/54	PAZOS ROBERTO JOSE	JEFE TITULAR	DIVISION JURIDICA "C"
28.566/99	FERNANDEZ RUBEN JOSE	JEFE INTERINO	SECCION RECURSOS
32.406/66	ALZAIBAR EVA BEATRIZ	JEFE INTERINO	OFICINA JUICIOS UNIVERSALES
23.316/61	CRUCIANI RAUL ARMANDO	JEFE INTERINO	SECCION SUMARIOS
16.594/71	LURASCHI EVANGELINA NORMA	JEFE INTERINO	SECCION PROCEDIMIENTO Y DICTAMENES
32.214/20	FRATANTUONO MARCELO DANIEL	JEFE INTERINO	SECCION PENAL TRIBUTARIA
20.114/84	CERALDI CARLOS RAUL	JEFE INTERINO	DIVISION SELECCION Y CONTROL "C"
23.414/57	DENICOLAI MIRTA IRENE	JEFE INTERINO	SECCION CONTROL DE GESTION
22.058/87	DOPAZO SARJANOVICH SUSANA CRISTINA	JEFE INTERINO	SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
28.466/86	CHIAPPERI FIDEL OSCAR	JEFE TITULAR	AGENCIA Nº 2
31.824/94	PERETTA VERONICA DIANA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
31.834/02	RIVAS CLAUDIO DANIEL	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.324/06	BIDERMAN RUBEN JOSE	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
25.303/45	BUJAN FERNANDO EDUARDO	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
27.905/53	FIONDA NORMA ALEJANDRA	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
32.462/85	BORODOVSKY ALEJANDRO JAVIER	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
23.550/65	VALIDO MARIA RITA ZANETTE DE	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
15.746/57	LUCINI SUSANA MARIA EMMA GIZ DE	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
21.872/14	BLANCO ISABEL GRACIELA	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
29.838/34	CHIOSSO SILVIA GABRIELA	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
31.059/90	MAZZARO GRACIELA INES	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
31.073/53	MENDEZ PATRICIA ALEJANDRA	JEFE INTERINO	AGENCIA Nº 4
16.491/37	LOPEZ LEGUIZAMO SUSANA MARGARITA M. DE	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
31.604/54	UNDABARRENA RAUL ERNESTO	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
20.069/86	LOPEZ MARIA BLANCA	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
21.382/76	VAZQUEZ NOEMI OLGA	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
16.334/81	DI TATA NORMA ESTELA	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
25.554/31	GUILLOUET MONICA OLGA	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
17.058/32	SOMOZA MARIA ROSA BATTISTESSA DE	JEFE TITULAR	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
31.539/21	SORIA DANIEL ALEJANDRO	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
30.247/70	ABBOTT HECTOR ALBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
11.925/91	CILFONE OSVALDO MATEO	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
15.917/55	MALDONADO DORA CAROLINA GAGLIANO	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
30.807/90	GATTARIO DANTE WENCESLAO	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
30.740/50	FILIPONE ALBERTO ADOLFO	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
26.355/30	ABUYE MARIA EUGENIA AMALIA	JEFE INTERINO	AGENCIA Nº 47
19.327/48	DIB SUSANA DELIA MASCIANTONIO DE	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
31.784/55	GRIMALDI ANDREA MARIANA	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.916/84	NOGUEIRAS STELLA MARIS	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
28.033/70	GANDIAGA CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
30.481/74	CARESANI LUIS CARLOS	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
20.379/33	BALIÑA ALICIA NOEMI FURMAN DE	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
30.487/46	CARRANZA TELMA MARIEL	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
30.264/64	ALAMINO MIGUEL ANGEL	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
27.589/43	BADANO MONICA LILIANA	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
22.129/72	AYUNTA MARIA CRISTINA CAROU DE	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
19.707/66	FERREIRO NORA BEATRIZ AGUILAR DE	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
29.905/75	HERRERA GRACIELA NOEMI	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
16.781/59	COPELLO JUAN CARLOS	JEFE TITULAR	AGENCIA Nº 54
29.529/91	KLIPPAN ELVIRA CATALINA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
31.593/23	TOSCANO ANTONIO JOSE	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
24.728/59	FRESU JUANA RENATA PAULA	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
90.176/46	CAPPELLACCI JULIO ALBERTO	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
21.886/76	FERREYRA MARIA CRISTINA CASTIGNANI DE	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
15.856/78	RIVEROS CARLOS HUMBERTO	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
23.616/90	PAPINUTTI MONICA CRISTINA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
28.431/95	CIVILLA GABRIELA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
24.041/16	BOZZETTO STELLA MARIS	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
14.928/65	FIGUEROA JORGE EDUARDO	JEFE TITULAR		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
27.277/79	TERMINI SUSANA BEATRIZ OVIEDO DE	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
23.818/44	COLLADO YOLANDA PLACENCIA DE	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
28.430/82	CIRANNO MIGUEL BERNARDO	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
12.675/39	MENENDEZ AGUSTIN JORGE	JEFE TITULAR		REGION Nº 4
28.552/47	EXPOSITO JORGE ALFREDO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRATIVA
29.869/70	ESPOSITO ANDRES	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
24.980/50	FASIO PATRICIA CECILIA	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
21.995/82	MARINELLI DINA LUISA TRUDEN DE	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
24.167/16	KILLMEATE ALBERTO GUILLERMO	JEFE INTERINO	(41)	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 9
17.591/51	PONTI ADOLFO ARNALDO	JEFE INTERINO	(41)	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 10
28.211/55	AKEL IGLESIAS DANIEL EDGARDO	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 11
15.287/55	CAMPA HORACIO	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 11 A
28.723/45	KAMIN MARCOS	JEFE INTERINO		DIVISION GESTIONES Y DEVOLUCIONES Nº 4
22.496/51	PALAVECINO TELMA HAIDE	JEFE INTERINO		SECCION GESTIONES
16.803/91	ALBANESI FRANCISCO JOSE	JEFE INTERINO		SECCION DEVOLUCIONES IMPOSITIVAS
11.255/51	FERRARI ROBERTO LUIS	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 1
28.382/53	CAPORALETTI MONICA ALEJANDRA	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 2
14.522/51	CIVIT MARIA INES	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 3
29.644/71	FONTAN LILIANA ELSA	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 4
33.043/43	ESPARZA DIEGO	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 5
23.767/73	D ARCO RODOLFO MARIO	JEFE TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO "D"
24.592/42	HERNANDEZ JUAN LUIS	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES Nº 1
28.164/39	POCH RODOLFO JULIO	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES Nº 2
20.882/10	RUSSO EDUARDO ANGEL	JEFE TITULAR	(42)	DIVISION JURIDICA "D"
21.435/63	VARSCHAVER MARIA MERCEDES	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
32.241/21	GONTOVNIKAS MARCELO JAVIER	JEFE INTERINO		OFICINA JUICIOS UNIVERSALES
9.013/47	MICUCCI VICENTE ATILIO	JEFE INTERINO		SECCION SUMARIOS
24.165/99	VELAZQUEZ MONICA ESTHER	JEFE INTERINO		SECCION PROCEDIMIENTOS Y DICTAMENES
32.293/04	MENDEZ CEREZUELA SILVIA BEATRIZ	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
25.762/47	ZABALA MONICA ISABEL	JEFE INTERINO		DIVISION SELECCION Y CONTROL "D"
31.231/02	PAZ NORMA SUSANA	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
22.039/76	LEVIS CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
28.152/94	OTERO DANIEL EDUARDO	JEFE INTERINO	(8)	AGENCIA Nº 10
22.869/93	VARGAS JULIA ESTER	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
32.396/58	DUCCA CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
23.299/77	DE VUONO ERNESTO JACINTO HECTOR	JEFE INTERINO	(8)	SECCION TRAMITES
24.429/33	DI GIACOMO MABEL LILIANA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
24.238/01	OLIVIERI ROSA ADELAIDA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
20.279/10	SABATIER SUSANA ALICIA RAPOSO DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
17.411/50	VAZQUEZ SUSANA NOEMI LLENDERROSOS DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
28.648/04	GODOY NILDA LORENZA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRAT. DE GRANDES CONTRIB.
31.212/91	PANTALEO JORGE ERNESTO	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
19.734/67	MARQUEZ MIRTA LUCIA	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
30.514/47	CAVANNA VICTOR DANIEL	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
23.027/53	VICEDO PATRICIA MARIA SILVINA	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
16.420/43	VALENZUELA GRACIELA HEBE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.661/54	GONZALEZ JUAN ALBERTO	JEFE TITULAR		AGENCIA Nº 11
31.330/02	RAMOS HERRERA ALFREDO DOMINGO	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
31.244/50	PEREYRA DARIO RUBEN	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
24.821/87	WOLLUSCHEK RODOLFO	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
29.940/66	MANTEROLA PATRICIA ANDREA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
17.457/61	CARBONE CRISTINA HAYDEE MEY DE	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
20.946/38	MURRAY ANA MARIA LEIVA DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
28.721/17	JURIN NORMA ADRIANA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
31.809/28	MARTINEZ MARIELA MARTHA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRAT.DE GRANDES CONTRIB.
31.520/11	SIBELLI LUIS ALBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
14.515/74	STRATICO MARIA CRISTINA	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
22.988/17	DENICOLAI EDITH SUSANA	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
31.391/89	RODRIGUEZ JOSE RAUL	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
30.524/54	CESANA HECTOR JOSE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.233/97	ALVAREZ NANCY NILDA	JEFE TITULAR		AGENCIA Nº 50
19.748/28	PEREIRA SUSANA ANTONIA	JEFE INTERINO		RECEPTORIA Nº 1
30.791/11	GARCIA ALICIA JOSEFINA	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
31.960/02	BAIGORRIA MARCELO ALEJANDRO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
30.260/10	AGUERO ROBERTO ADRIAN	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
29.834/80	COUSO ALEJANDRO ROBERTO	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
31.770/93	FERNANDEZ MARIA CECILIA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
24.310/00	IGLESIAS CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
21.929/56	JEIFETZ MONICA BEATRIZ VILAR DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
30.215/11	FERNANDEZ CLAUDIO FABIAN	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRAT. DE GRANDES CONTRIB.
32.397/62	SALSO GRACIELA ELISA	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
32.479/78	CEBRIAN PATRICIA ELENA	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
29.828/17	COLL SERGIO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
25.588/08	VISPO LILIANA BEATRIZ BABAJANIAN DE	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
16.989/65	MARTINEZ MARTA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.091/17	ESTEVEZ JUAN IGNACIO	JEFE TITULAR		AGENCIA Nº 51
29.301/61	VILLAR OMAR ALFREDO	JEFE INTERINO		RECEPTORIA TURIVA III PUERTO MADERO
23.564/16	SUAREZ BEATRIZ JOSEFINA	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
26.679/38	ROCCA EMIR ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
25.579/04	SANCHEZ GUSTAVO ANDRES	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
25.563/35	MORE ELENA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
30.734/88	FIGLIUOLO MARIO ROQUE	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
18.583/72	NOVARA DORA ANGELICA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
28.926/92	ODORICO FRANCISCO MARIO	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
23.960/14	ACOSTA PATRICIA LILIANA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRAT. DE GRANDES CONTRIB.
30.987/91	LOVADINA JORGE HORACIO	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
20.283/65	RODRIGUEZ ANA MARIA	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
29.492/84	BARCENA ROBERTO ANGEL	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
30.973/49	LOPEZ ALFREDO JESUS	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
17.613/93	DANTIACQ GRACIELA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
18.290/29	GALLARDON MARTA ATILANA	JEFE TITULAR	(43)	REGION Nº 5
22.959/99	GUTERMAN DIANA	JEFE INTERINO	(44)	REGION Nº 5
17.285/59	DIAZ HAYDEE BEATRIZ	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRATIVA
33.233/52	SPOTORNO MARIANA	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
19.294/75	CHISTE OSCAR ROBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
19.103/52	CID MANUELA FONTAN DE	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
14.137/74	FERNANDEZ DE LOOF MIGUEL ANGEL	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 13
17.483/58	ALONSO JUAN CARLOS	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 14
28.909/08	NEBEL IGNACIO JORGE	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 14 "A"
27.125/82	FRIAS PATRICIA MIRIAM	JEFE INTERINO		DIVISION GESTIONES Y DEVOLUCIONES Nº 5
14.290/95	PAGELLA NELIDA	JEFE INTERINO		SECCION GESTIONES
19.715/56	GARIBALDI CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION DEVOLUCIONES IMPOSITIVAS
32.480/82	CERIANI ELIZABETH ADRIANA	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 1
28.408/49	CAUTERUCCIO OSVALDO JOSE	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 2
24.813/97	SENDIN MIRTHA MARTIRE DE	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 3
29.256/63	TREGOB MIGUEL ANGEL	JEFE INTERINO		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO "E"
28.725/62	KELLY ALEJANDRO LUCIO	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES Nº 1
90.516/24	LODOLO MURCIA EDUARDO RAUL	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES Nº 2
11.700/92	GRANDE GERMAN EDUARDO	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA "E"
28.107/96	GOMEZ DA SILVA GRACIELA BEATRIZ	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
23.522/50	CASTRO ROBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA JUICIOS UNIVERSALES
24.676/75	BRACCO CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION SUMARIOS
22.228/71	OLIVIERI JUAN CARLOS	JEFE INTERINO		SECCION PROCEDIMIENTO Y DICTAMENES

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
32.195/19	JURIN ALEJANDRO ROBERTO	JEFE INTERINO	SECCION PENAL TRIBUTARIA
27.612/90	TRABA MARTA	JEFE INTERINO	DIVISION SELECCION Y CONTROL "E"
22.145/52	RENDA NILDA JESUSA	JEFE INTERINO	SECCION CONTROL DE GESTION
29.008/08	PINI LUIS ROBERTO	JEFE TITULAR	AGENCIA Nº 1
17.714/20	ARUJ SILVIA ELENA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
23.144/59	MATIANICH MARIO CESAR	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
9.914/58	LARRIEU LET EMILIO ENRIQUE	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
24.387/67	PASSAFARO VANDA	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
14.509/02	LENTINI MARTHA BEATRIZ THOMPSEN DE	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
25.584/63	VACIRCA BIBIANA AMELIA	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
16.955/88	ARGAÑARAS NOEMI LEONOR	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
29.843/83	D ANDREA SILVIA LYDIA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
30.104/87	ZAZZALI MARIA ANDREA	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
25.746/67	RODRIGUEZ MONICA ALEJANDRA	JEFE TITULAR	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
19.333/01	RIVAS MARTA SUSANA	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
16.634/21	ROSSI MARIA CRISTINA GARCIA DE	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
32.953/47	PETTA CLAUDIO ABEL	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
14.867/88	PAZ NORA GRACIELA LOPEZ DE	JEFE TITULAR	AGENCIA Nº 6
8.436/34	DE BIASE RODOLFO ALBERTO	JEFE INTERINO	RECEPTORIA TURIVA II AEROPARQUE METROPOLITANO JORGE NEWBERY
15.780/35	GONZALEZ ANGELA BEATRIZ LORES DE	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
31.607/85	VACIRCA PABLO	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
15.217/73	LORENZO LEONOR BEATRIZ	JEFE TITULAR	SECCION TRAMITES
16.748/85	PADOVANI SANCHEZ HECTOR	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
20.906/89	BOTTARO CLYDE NELSA	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
20.714/53	GARCIA ANTONIO	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
21.870/96	BIGNONE ADRIANA BEATRIZ	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
29.960/80	MORALES MONICA EVA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
30.070/01	SUED GABRIELA ELISA	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
22.852/00	LLANO JUANA NORMA SIMON DE	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
28.282/49	BALESTRERI PATRICIA BEATRIZ	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
28.779/63	LORENZO MARCELO JUAN	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
19.730/22	PRESTI MARIA ESTHER LAPADULA DE	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
28.345/44	BOURG FERNANDO JOSE	JEFE TITULAR	AGENCIA Nº 7
16.164/97	MAGALDI LEANDRO JULIO OSCAR	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
21.934/05	LAVIGNE MARIA DEL ROSARIO FELICIA	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
29.777/57	BALBO GERMAN ARIEL	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
27.673/77	LOPEZ EDUARDO GUILLERMO	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
31.445/80	SAGUILLO MIRTA SUSANA	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
29.792/13	BEVACQUA MARCELO ADRIAN	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
25.756/75	VARELA ESTELA LILIANA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
29.788/78	BELOSO CARINA ANA	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
15.178/48	D AURO MARIA DE LAS MERCEDES CONCEPCION	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
18.452/24	MAXIMINO GRACIELA TORRE DE	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
31.221/95	PARODI FRANCISCO	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
17.277/69	ROCA MERCEDES BASTIDA DE	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
21.126/30	PEREZ RUBEN VALENTIN	JEFE TITULAR	AGENCIA N° 46
30.280/44	ALMOSLINO SUSANA MABEL	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
30.594/25	D'AGOSTINO VICENTE EXPEDITO	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
29.678/57	CROSSA DELORRIO MARY ANNE	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
27.878/52	LADELFA MARIA ISABEL CAYUPI DE	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
28.004/52	GOMEZ DE LIMA GERMAN ENRIQUE	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
21.084/64	ELIAS CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
16.588/09	LAMAS CRISTINA OBDULIA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
20.034/96	MONRROY CARLOS LUCIO	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
21.916/07	GOMEZ ANA INES	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
19.357/70	PONTE PASCUALA ALICIA TRINIDAD	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
23.599/06	ALI OSVALDO AUGUSTO	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
16.396/72	HERMIDA MARIA DEL CARMEN	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
30.485/19	CARINI JOSE ENRIQUE	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
		REGION N° 6	
30.278/16	ALMEIRA HECTOR OMAR	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRATIVA
33.234/65	RIMOLDI YOLANDA ALICIA	JEFE INTERINO	OFICINA CONTABILIDAD
15.913/01	TROTTA DOLORES STELLA MARIS DIS DE	JEFE INTERINO	OFICINA SERVICIOS
30.645/95	DIAZ JORGE OMAR	JEFE INTERINO	OFICINA PERSONAL
33.018/69	CASTRO BEATRIZ SUSANA	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 15
12.679/74	MONTIBELLI RONALD	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 16
20.833/77	LO TURCO ALEJANDRO CARLOS EMILIO	JEFE INTERINO	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA N° 16 "A"
26.249/54	MARTINO HECTOR DANIEL	JEFE INTERINO	DIVISION GESTIONES Y DEVOLUCIONES N° 6
90.644/42	NAVARRO OSCAR ALBERTO	JEFE INTERINO	SECCION GESTIONES
13.384/05	VECCHI CLIVER JUAN	JEFE INTERINO	SECCION DEVOLUCIONES IMPOSITIVAS
31.166/89	OGGERO GLORIA BEATRIZ	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION N° 1
30.905/86	ISOARDI CRISTINA BEATRIZ	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION N° 2
23.780/13	LAMAS EUGENIA ZDANIEVICH DE	JEFE INTERINO	SECCION RECUPERO DE EXPORTACION N° 3
21.868/78	BERITICH MONICA MARIA MERCEDES	JEFE INTERINO	DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO "F"
28.368/90	CAMARGO MABEL ALICIA	JEFE INTERINO	SECCION DETERMINACIONES N° 1
31.535/86	SOLARI STELLA MARIS	JEFE INTERINO	SECCION DETERMINACIONES N° 2
24.234/66	FRAGUEIRO FRIAS IRENE B. CHIALVO DE	JEFE INTERINO	DIVISION JURIDICA "F"
26.382/31	BRENN ADELA PAULINA	JEFE INTERINO	SECCION RECURSOS
22.318/77	DI MICOLI OSCAR JOSE	JEFE INTERINO	OFICINA JUICIOS UNIVERSALES

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
32.189/56	PIÑEIRO GABRIELA LAURA FEMIA DE	JEFE INTERINO	SECCION SUMARIOS
27.931/40	SANTANOCITO ROSA ALCIRA	JEFE INTERINO	SECCION PROCEDIMIENTO Y DICTAMENES
90.748/09	REGUEIRA ELIZABETH SILVINA	JEFE INTERINO	SECCION PENAL TRIBUTARIA
17.080/75	CASADO MARIA ISABEL	JEFE TITULAR	DIVISION SELECCION Y CONTROL "F"
31.480/71	SANTO EDUARDO ERNESTO	JEFE INTERINO	SECCION CONTROL DE GESTION
16.960/47	PECCI ANGELINA MARIA BONO DE	JEFE INTERINO	SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
21.089/12	GIACOMINO GUSTAVO ROBERTO	JEFE TITULAR	AGENCIA N° 14
23.400/95	HERNANDEZ CELESTINA IDA KLIPHAN DE	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
30.395/13	BLANCO SERGIO ANTONIO	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.495/04	DE LOS REMEDIOS ELIZABETH MARIA	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
28.730/11	LIVINSKY MARTA MABEL KNAPHEIS DE	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
15.114/39	SORIANO TORREJON HUGO ALBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
18.223/79	ARENAS NORMA	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
29.344/42	PERITO JOSE	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
24.548/57	SEMINO PATRICIA ALEJANDRA EUGENIA	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
23.545/05	RODRIGUEZ MABEL BEATRIZ	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
19.361/25	ITURRALDE SUSANA NORMA SPINELLI DE	JEFE TITULAR	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
31.421/11	ROSSI DANIEL ROGELIO	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
16.461/95	DANN ELENA BEATRIZ	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
17.843/51	VILLICA TERESA CARMEN ALTINGER DE	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
27.670/46	CARBALLO TERESA MERCEDES	JEFE INTERINO	AGENCIA N° 15
17.067/36	BOGO ELSA ALICIA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
31.457/15	SALVAI NESTOR GUSTAVO	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
29.306/10	VLAHUTIN ANA MARIA	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
28.024/77	CASTELLANI IRMA NOEMI	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
25.546/41	FERNANDEZ SILVIA GRACIELA	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
18.686/26	FACAL LEIROS LIDIA ISABEL JIMENA DE	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
28.255/48	REAL CLAUDIA SUSANA ARESTICO DE	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
29.429/88	VITOLA ELISA FORTUS DE	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
23.983/70	CASANOVAS MARIA INES	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
30.125/15	MASTRANGELO HUGO RUBEN	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
23.172/64	PALMIERI EDGARDO DANIEL	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
30.313/07	ARCE JULIO ERNESTO	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
28.317/30	BERTOGLIO GLADYS MABEL	JEFE INTERINO	AGENCIA N° 55
20.067/69	JANO VIOLETA FLORINDA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
30.439/07	BUSCEMA RUBEN OSCAR	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
30.470/53	CANDIDO IRENE	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
24.512/54	PIROMALLI MARIA ROSA	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
25.741/09	POLLARD NANCY EDITH	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
24.305/51	CAPURRO GRACIELA ALCIRA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
18.403/71	BLANCO NELIDA BEATRIZ	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
31.076/83	MENOYO OSCAR	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
18.794/20	FERNANDEZ MARCELO RICARDO	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
31.804/70	MANCINI ELENA BEATRIZ	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
30.375/98	BERARDUCCI JUAN CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
31.639/44	VIDELA MARCOS HUGO	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
29.286/95	VERGNORY EDUARDO CARLOS	JEFE INTERINO		AGENCIA Nº 64
15.366/39	VENTRICCI JUAN CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
27.120/34	D ANGELO RODRIGUEZ MARTIN JOSE	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
31.157/86	NOE RODOLFO ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
20.091/39	RUIZ ANA CRISTINA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
92.174/40	VILLA SUSANA BEATRIZ	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
33.222/21	CRUSCO CRISTINA RITA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
21.318/66	LARRALDE MARCELA SONIA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
33.020/87	CIRMI SERGIO JORGE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
31.805/83	MANCINI KARINA ANDREA	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
28.983/35	PERCARA MARTA ELENA	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
30.846/25	GONZALEZ GERMAN RICARDO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
31.750/79	CODEVILLA LUIS OSCAR	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
31.626/96	VEGA RAUL MARIO	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
22.397/52	SANTAMARIA ALBERTO LUJAN	JEFE TITULAR		REGION Nº 7
17.286/63	GRONDONA NORBERTO SERGIO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRATIVA
33.232/48	PERONA PABLO MARTIN	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
27.629/82	CERNIUS ANDREA ANA	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
23.459/54	DOMINGUEZ MARIA ROSA	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
24.243/60	WORTMAN JOFRE PABLO	JEFE INTERINO		DIVISION COORDINACION IMPUESTO DE SELLOS Y VARIOS
26.741/10	GAETANI JORGE FEDERICO	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
22.786/73	RUIZ ERNESTO	JEFE INTERINO		SECCION LEGAL Y TECNICA DE IMPUESTO DE SELLOS Y VARIOS
26.751/37	LIBERTI ANA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION JUDICIAL Y SUMARIOS
25.770/37	PRIETO MIRTA GRACIELA	JEFE INTERINO		OFICINA TECNICA
22.751/83	ZUNINO MIRIAM GRACIELA	JEFE INTERINO		SECCION FISCALIZACION INTERNA DE IMPUESTO DE SELLOS Y VARIOS
10.189/04	BRACO ALFREDO CESAR	JEFE INTERINO		SECCION EXPENDIO DE SELLOS Nº 1
16.374/30	VILAS RAFAEL	JEFE INTERINO		SECCION EXPENDIO DE SELLOS Nº 2
8.487/94	PERAZZO JORGE	JEFE TITULAR		SECCION EXPENDIO DE SELLOS Nº 3
16.614/96	RODRIGUEZ JORGE	JEFE INTERINO	(41)	DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 8
22.508/86	SERBER ERNESTO LUIS	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 17
28.117/03	LABAT MARCELO DIEGO	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 17 "A"
29.051/89	RAJCHEL RICARDO SERGIO ADRIAN	JEFE TITULAR		DIVISION GESTIONES Y DEVOLUCIONES Nº 7
90.680/47	PAEZ LILIANA BEATRIZ	JEFE INTERINO		SECCION GESTIONES
33.099/61	MARTINI SUSANA MABEL ORREA DE	JEFE INTERINO		SECCION DEVOLUCIONES IMPOSITIVAS
20.148/61	LEONFORTE DELIA SUSANA	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 1
17.000/87	JOUSSE MARIA TELMA PEREZ DE	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 2
29.707/76	LIQUIN GRACIELA VIRGINIA	JEFE INTERINO	(8)	DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO "G"
29.718/97	MULLER ROMAN CARLOS	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES Nº 1
24.866/84	BORRESCIO MARIA DEL CARMEN	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES Nº 2
25.943/53	GONZALEZ MOREIRA GONZALO MANUEL	JEFE TITULAR		DIVISION JURIDICA "G"
24.060/37	FERREYRA CLAUDIO ADRIAN	JEFE INTERINO		SECCION SUMARIOS
22.735/03	CHIMENTI LILIANA GRACIELA	JEFE INTERINO		SECCION PROCEDIMIENTO Y DICTAMENES
32.426/80	REY GABRIELA	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
25.343/84	MARIÑO ROSA	JEFE INTERINO		DIVISION SELECCION Y CONTROL "G"
25.560/94	MENGONI ROBERTO	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
31.404/27	ROLDAN ROBERTO ARNALDO	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
9.730/12	CIRIANNI HECTOR OSCAR	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
26.627/54	GOMEZ OSCAR ALBERTO	JEFE INTERINO	(8)	AGENCIA Nº 5
10.248/64	TURAZZA JUAN ALBERTO	JEFE INTERINO		RECEPTORIA TURIVA IV DARSENA SUR
23.697/92	TEJERA ANA MARIA MAGNOLIA DE	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
29.848/42	DE LA VEGA MERCEDES NOEMI	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.139/55	MELE CELIA ADRIANA	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
29.915/82	KRALJEVIC GUSTAVO JAVIER	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
17.025/69	BIANCONI JORGE CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
17.895/35	ZORZOLI SILVIA CRISTINA	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
27.594/92	CHRISTESEN CARLOS RICARDO	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
20.094/60	CARREIRA MARTA ALICIA TORRES DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRACION DE GRANDES CONTR.
21.256/75	AGUILAR PEREYRA JOSE LUIS	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
21.204/91	LEMOS MIRTA NORMA ROY DE	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
30.900/27	IGLESIAS MANUEL JUAN	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
16.163/83	ECHECOPAR JUAN JOSE	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
17.876/24	MACHUCA HORACIO JORGE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
26.280/90	RUBBIANI BEATRIZ XALAMBRI DE	JEFE INTERINO		AGENCIA Nº 12
16.865/82	SEOANE MARIA CRISTINA	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
25.089/66	ZAPATA BIBIANA GRACIELA	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
17.430/61	BRUNO CONRADO JOSE	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
29.929/44	LUCENA JOSE ANTONIO	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
29.990/12	PAMPIN SANTIAGO DOMIMGO	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
18.164/29	GARCIA MARIA DE LAS MERCEDES	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
29.463/66	ALVAREZ LILIANA CONCEPCION YOVINO DE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
28.971/90	PASTELLETTO SILVIA NOEMI	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
17.110/07	VENEZIA HAYDEE SUSANA FERNANDEZ DE	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
29.253/32	TORRES ROSA ELIDA	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
16.816/49	FERREYRA ANA MARIA PARODI DE	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
15.633/96	FANELLI CAYETANA MARIA	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
17.068/49	BARRERO DELIA BONELLI DE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.489/41	DEL GIUDICE ELENA	JEFE INTERINO	(8)	AGENCIA Nº 3
25.558/76	MANDOLINI PATRICIA SILVIA	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
31.494/23	SCHEFFER MARCOS ABEL	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.710/97	IGLESIAS ENRIQUE CARLOS	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
28.782/95	LOVAGNINI MARTA INES	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
31.095/94	MOLINA HAYDEE NELIDA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
16.550/88	ANDREANI ALICIA BEATRIZ ARIAS DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
20.249/88	BRAILE MARIA LILIANA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
28.628/80	GAREA EDUARDO VICENTE	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
26.910/91	BRABO BEATRIZ HILDA	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
14.923/07	PLANA LEONILDA ANGELA SANTEULARIA DE	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
31.697/80	PLAZA GILBERTO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
17.499/37	MARTINEZ ELBA ELVIRA GRILLO DE	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
16.357/47	DAHLMAN MARGARITA MARIA SALEMME DE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
22.901/53	DOLIAN MARIA ROSA EMA	JEFE INTERINO		AGENCIA Nº 43
13.715/80	BIONDO MIRTA HEBE	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
31.499/81	SCOLARI OSVALDO JORGE	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
18.527/53	GALDI MARIA RAQUEL	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
29.079/92	RIVERO OSVALDO	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
30.651/68	DIAZ RAUL ANTONIO	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
17.282/28	OSTERRIETH ALICIA TERESA CAGGIANO DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
21.292/70	DOTRO SUSANA BEATRIZ	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
24.265/02	GARCIA VIVIANA PATRICIA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
19.243/05	ESTEVES GRACIELA LOYATO DE	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
18.539/88	GOMEZ HILDA MARIA GUARDIOLA DE	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
30.095/83	VENCE PABLO	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
14.612/57	HIDALGO ELISA CARMEN FERNANDEZ DE	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
17.362/07	CORMICK MARIA RITA CACCIARI DE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
27.065/19	CANDINA JUAN ADRIAN	JEFE INTERINO	(45)	REGION Nº 8
17.118/96	CERUTI ANGELA BEATRIZ FRASSONI DE	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRATIVA
25.150/44	COCCIO GERARDO ROQUE	JEFE INTERINO		OFICINA CONTABILIDAD
19.016/88	MARINELLI JUAN DOMIMGO	JEFE INTERINO		OFICINA SERVICIOS
21.448/01	OVELAR RITA	JEFE INTERINO		OFICINA PERSONAL
17.022/38	YACOVINO ROBERTO JUAN	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 12
25.372/02	NATALI JORGE GUILLERMO	JEFE INTERINO		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 18
24.092/87	GUERRIERA AURORA BEATRIZ	JEFE TITULAR		DIVISION FISCALIZACION EXTERNA Nº 18 "A"
28.889/83	MORSELETTO MARIA LILIANA	JEFE INTERINO		DIVISION GESTIONES Y DEVOLUCIONES Nº 8
23.250/35	MARTINEZ OSVALDO ARMANDO	JEFE INTERINO		SECCION GESTIONES
33.225/61	RODRIGUEZ VIVIANA MARIA	JEFE INTERINO		SECCION DEVOLUCIONES IMPOSITIVAS
28.425/33	CIAVATTINI SILVIA	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 1
28.259/83	ARNAUDO ADRIANA MONICA	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 2
28.752/63	LENZA ADRIANA MERCEDES	JEFE INTERINO		SECCION RECUPERO DE EXPORTACION Nº 3
24.911/82	VARELA MARTA SUSANA	JEFE TITULAR		DIVISION DETERMINACIONES DE OFICIO "H"
29.923/72	LOBERA ELIZABETH RITA	JEFE INTERINO		SECCION DETERMINACIONES Nº 1
25.650/90	TAVERNA IRMA HAYDEE	JEFE INTERINO		DIVISION JURIDICA "H"
24.532/78	PIRRO SILVIA ADRIANA	JEFE INTERINO		SECCION RECURSOS
90.563/40	MARINELLI PERLA SILVIA	JEFE INTERINO		OFICINA JUICIOS UNIVERSALES
24.188/54	TEXIDOR MARIA EUGENIA	JEFE INTERINO		SECCION SUMARIOS
22.704/68	MARTINO ANGELA	JEFE INTERINO		SECCION PROCEDIMIENTO Y DICTAMENES
32.851/06	KAMELHAR VIVIANA RUTH	JEFE INTERINO		SECCION PENAL TRIBUTARIA
28.812/37	MARCHIAT MIRTA	JEFE INTERINO		DIVISION SELECCION Y CONTROL "H"
20.418/68	ELIAS MIRTA ELENA	JEFE INTERINO		SECCION CONTROL DE GESTION
22.399/79	SANZ ELIDA GRACIELA	JEFE INTERINO		SECCION SELECCION Y ASIGNACIONES
28.598/58	FULCO JORGE EDUARDO	JEFE TITULAR		AGENCIA Nº 41
16.243/72	CARFAGNA MARIA CARMEN	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
31.727/12	GAGLIARDI GUSTAVO CARLOS	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
32.546/18	POGONSKI SUSANA ESTHER LUJANI DE	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
31.725/95	LIO MARIA GABRIELA	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
23.422/47	LEGUIZAMON MONICA ADRIANA	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
17.405/87	FERNANDEZ GRACIELA EMILIA FREZZA DE	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION
21.208/46	MORATO MARIA DEL ROSARIO CECILIA	JEFE INTERINO		OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
29.509/77	FARIAS SUSANA ISAURRALDE DE	JEFE INTERINO		OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
18.745/77	BIURRUN DELIA ELBA LIBERAL DE	JEFE INTERINO		SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
19.252/09	MURAN CARLOS ENRIQUE	JEFE INTERINO		OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
31.487/57	SASSO PASCUAL JULIO	JEFE INTERINO		OFICINA LOGISTICA
24.024/33	ROVNER ALBA BEATRIZ KOTLER DE	JEFE INTERINO		OFICINA ATENCION DIRECTA
28.266/69	ATANASIOS MARIA ALEJANDRA	JEFE TITULAR		AGENCIA Nº 16
31.086/91	MILA JUAN CARLOS	JEFE INTERINO		OFICINA ADMINISTRATIVA
32.941/02	LOVATO RAUL ALBERTO	JEFE INTERINO		SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.064/16	BANJSAK TOMAS JOSE	JEFE INTERINO		SECCION TRAMITES
30.547/00	CLAVARIO JOSE	JEFE INTERINO		SECCION GESTION JUDICIAL
16.422/60	LARRONDO MARIA ELENA TOCZYCKI DE	JEFE INTERINO		OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
26.628/68	IACOVIELLO JULIO EDUARDO	JEFE INTERINO		SECCION RECAUDACION

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
24.399/91	SOLDATTI ELSI RENEE	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
26.859/30	ESCOBAR LIDIA MARIA ISABEL	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
30.932/87	LANDA GRACIELA ESTER	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
17.191/09	MISZTAL ANTONIO ALBERTO	JEFE TITULAR	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
18.453/37	CORTES NOEMI TORRE DE	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
25.841/12	FLOREZ ANA MARIA	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
30.589/76	CUFRE HOMAR ARNALDO	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
28.002/35	FERNANDEZ JORGE OSCAR	JEFE INTERINO	AGENCIA Nº 56
31.512/21	SEMINO MARIO JOSE	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
32.906/11	GONZALEZ DIEGO FABIAN	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
14.849/80	DIAZ HERMOSINDA ERMINDA CATALINA	JEFE TITULAR	SECCION TRAMITES
22.275/97	DISTEFANO JUAN CARLOS	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
31.764/21	ENDELLI LILIANA BEATRIZ	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
29.288/12	VERNETTI ALBERTO RICARDO	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
19.687/41	BORRELLI MIRTA INES	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
22.107/30	PERROTTO CARLOS ALBERTO MIGUEL	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
27.296/80	COSTA SILVIA GRACIELA	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE
25.849/01	OJEDA MYRIAM BEATRIZ	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
30.456/90	CALLERO DELIA FLORA	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
30.938/58	LAPADULA HORACIO ADOLFO	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA
31.720/47	NAPPA EDUARDO JULIO	JEFE INTERINO	AGENCIA Nº 66
29.946/37	MARTINEZ EDUARDO BAUTISTA	JEFE INTERINO	OFICINA ADMINISTRATIVA
30.503/16	CASTRO CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRACION DE SISTEMAS
28.697/57	HEREDIA MIRIAM ESTELA	JEFE INTERINO	SECCION TRAMITES
29.956/45	MILETA MARIA ROSANA	JEFE INTERINO	SECCION GESTION JUDICIAL
31.562/87	TABAREZ ABELARDO ANTONIO	JEFE INTERINO	OFICINA SUMARIOS RECURRIDOS
29.157/64	SANCHEZ NORBERTO ALFREDO	JEFE INTERINO	SECCION RECAUDACION
16.321/43	DI GIORGIO CARLOS ALBERTO	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA
29.971/01	MURZICZ ALICIA BEATRIZ	JEFE INTERINO	OFICINA GESTION DE COBRANZA ADMINISTRATIVA DE GRANDES CONTR.
31.266/92	PETROCELLI DOMINGO RAFAEL	JEFE INTERINO	OFICINA SISTEMAS PARA GRANDES CONTRIBUYENTES
21.939/63	MISAÑA ADRIANA ESTER MAINO DE	JEFE INTERINO	SECCION SERVICIO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
16.812/95	MATEU MARTA ENRIQUETA	JEFE INTERINO	OFICINA OPERACION DE SISTEMAS
15.446/28	MUÑOZ ANA MARIA	JEFE INTERINO	OFICINA LOGISTICA
31.513/44	SEMINO NORBERTO JULIO	JEFE INTERINO	OFICINA ATENCION DIRECTA

SUBDIRECCION GENERAL DE LEGAL Y TECNICA IMPOSITIVA

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER	DEPENDENCIA
32.212/02	FERNANDEZ CLAUDIO JORGE	DIRECTOR INTERINO	DIRECCION DE CONTENCIOSO
23.002/70	LIA ANA MARIA FIGLIANO DE	JEFE TITULAR	SECCION ADMINISTRATIVA
11.095/74	WALDMANN JUAN CARLOS	JEFE TITULAR	DIVISION COORDINACION Y CONTROL
22.286/18	PEREIRA TORRES JORGE	JEFE INTERINO	DEPARTAMENTO PENAL TRIBUTARIO
31.885/72	OLASO ALEJANDRO ENRIQUE	JEFE INTERINO	DIVISION LETRADA D
16.736/51	SCHERER KEEN CARLOS GUILLERMO	JEFE TITULAR	DEPARTAMENTO CONTENCIOSO JUDICIAL
19.860/67	QUINTANA JORGE ALBERTO	JEFE INTERINO	DIVISION LETRADA "A"
19.838/24	D AMICO ALDO DONATO	JEFE INTERINO	DIVISION LETRADA "B"
32.289/69	JORGE RAUL ALBERTO	JEFE INTERINO	DIVISION LETRADA C
32.099/50	DEVOTO ELISEO	DIRECTOR INTERINO	DIR.DE LEGAL Y TEC. DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL
90.037/07	AMENDOLARA ANA MARIA	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRATIVA
32.228/81	GIORDANO HORACIO ALBERTO	JEFE INTERINO	DIVISION SUSTANCIACION Y REVISION
32.898/21	RAMIREZ GUILLERMO ALBERTO	JEFE INTERINO	DEPTO. ANALISIS DE LA NORM. LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL
90.772/60	RODRIGUEZ HORACIO EDUARDO	JEFE INTERINO	SECCION ANTECEDENTES NORMATIVOS
32.661/98	VILARIÑO MIRTA SILVIA	JEFE INTERINO	DIVISION LEGAL
32.845/44	LOPEZ VIRGINIA DOLORES	JEFE INTERINO	DIVISION TECNICA
15.972/61	DEGASPERI JOSE NORBERTO	DIRECTOR	DIRECCION DE LEGISLACION
17.528/56	AMENDOLA MARIA CRISTINA MURUGARREN DE	JEFE TITULAR	DIVISION DIFUSION TRIBUTARIA
17.394/66	BALDO ALBERTO	JEFE INTERINO	DEPARTAMENTO COORDINACION TECNICA
12.363/66	JOUSSE JORGE OSCAR	JEFE TITULAR	DEPARTAMENTO NORMAS TECNICO TRIBUTARIAS
10.280/24	GARCIA ADOLFO JOSE	DIRECTOR	DIRECCION DE ASESORIA TECNICA
22.847/51	GENTILE MARIA JULIA	JEFE INTERINO	SECCION ADMINISTRATIVA
24.793/72	MASSARUTTI MARIA JULIA	JEFE INTERINO	DIVISION BANCO DE DATOS Y CONSULTAS
24.868/01	BURGUEÑO LILIANA INES	JEFE INTERINO	DIVISION SUPERVISION TECNICA
21.486/33	MASOTTI VILMA MABEL	JEFE INTERINO	DEPARTAMENTO CONSULTAS TRIBUTARIAS
12.083/51	STURLA JORGE RUBEN	JEFE TITULAR	DEPARTAMENTO ASESORIA TECNICA TRIBUTARIA
27.463/44	MUGUERZA LUCIA MABEL	JEFE INTERINO	DIVISION DICTAMENES TECNICOS "A"

(1) Con retención del cargo Jefe de la División Fiscalización Externa Nº 1 Región Nº 1.
(2) Con retención del cargo Jefa de la Agencia Nº 9.
(3) Con retención del cargo Jefa de la Agencia Nº 3.
(4) "En comisión" hasta 31/8/97 y traslado definitivo.
(5) Con retención del cargo Jefa de la Sección Trámites de la Agencia Nº 10.
(6) Con retención del cargo Jefa de la Agencia Sede Córdoba Nº 1.
(7) "En comisión" hasta 20/1/98 y traslado definitivo.
(8) Hasta reintegro del titular.
(9) Con retención del cargo de Supervisor.
(10) "En comisión" adscripto a la Jefatura de Gabinete de Ministros por 180 días a partir del 2/4/97.
(11) "En comisión".
(12) "En comisión" hasta 24/9/97 y traslado definitivo.
(13) "En comisión" hasta 29/9/97 y traslado definitivo.
(14) Con retención del cargo de Jefe de la Sección Recursos de Región Río Cuarto.
(15) Con retención del cargo de Jefe de la Sección Trámites de Región Comodoro Rivadavavia.
(16) "En comisión" con retención del cargo Jefe del Distrito San Jorge.
(17) Con retención del cargo Jefa de la Sección Recursos de la Región Mendoza.
(18) Licencia por razones de salud - Artículo 111 Laudo Nº 15/91.
(19) Jubilación Ordinaria a partir del 1/8/97.
(20) "En comisión" por 90 días a partir del 1/8/97 y traslado definitivo.
(21) Hasta el 31/7/97.
(22) "En comisión" hasta el reintegro del titular.
(23) Con retención del cargo de Jefe de la Sección Verificaciones de la Región Santa Fe.
(24) Con retención del cargo de la Agencia Rafaela.
(25) Licencia sin goce de haberes - Artículo 138 Laudo Nº 15/91.
(26) "En comisión" hasta el 31/08/97 y reintegro al Distrito Concordia.
(27) Con retención del cargo Jefe de la Sección Sumarios de la Región Paraná.
(28) "En comisión" hasta el 26/08/97 y traslado definitivo.
(29) Licencia por razones de estudio - Artículo 140 Laudo 15/91.
(30) Con retención del cargo de Jefa Sección Sumarios de la Región Mercedes.
(31) Con retención del cargo de Jefa Sección Trámites de la Región La Plata.
(32) "En comisión" con retención del cargo de Jefe de la División Fiscalización Interna de la Región Mar del Plata.
(33) Con retención del cargo de Jefe Sección Recaudación de la Agencia Sede Junín.
(34) "En comisión" hasta el 2/12/97 y traslado definitivo.
(35) Con retención del cargo de Jefe División Fiscalización Externa de la Región Neuquén.
(36) Con retención del cargo de Jefe Sección Recaudación de la Región Neuquén.
(37) "En comisión" hasta el 9/08/97 y traslado definitivo.

LEGAJO NRO.	APELLIDO Y NOMBRES	CARACTER		DEPENDENCIA
28.195/75	VENTURA MARIA CECILIA	JEFE INTERINO		DIVISION DICTAMENES TECNICOS "B"
9.958/42	THORNE JUAN BAUTISTA	DIRECTOR		DIRECCION DE ASESORIA LEGAL
18.819/92	DE BARI DENA LUISA MINCOFF DE	JEFE TITULAR		SECCION ADMINISTRATIVA
24.194/17	ARMAGNO NESTOR	JEFE INTERINO	(8)	DIVISION SUPERVISION LEGAL
24.634/09	KASSLATTER JORGE ALBERTO	JEFE INTERINO	(46)	DEPARTAMENTO ASESORIA LEGAL PENAL TRIBUTARIA
29.565/96	NIETO MARCELO ADRIAN	JEFE INTERINO	(8)	DIVISION DICTAMENES JURIDICOS "A"
27.901/08	SALGADO MABEL MIRTA	JEFE INTERINO		DIVISION DICTAMENES JURIDICOS "B"
24.686/82	PIZZIO ROSA ANTONIA DOMINGUEZ DE	JEFE TITULAR		DIVISION DICTAMENES JURIDICOS "C"
24.181/79	GONZALEZ DARIO	JEFE INTERINO	(47)	DEPARTAMENTO ASESORIA LEGAL TRIBUTARIA

(38) "En comisión" hasta el 8/10/97 y traslado definitivo.
(39) Con retención del cargo de Jefe de la Agencia Nº 5.
(40) Con retención del cargo de Jefa Departamento Gestión de Cobro de la Dirección de Grandes Contribuyentes Nacionales.
(41) Sin funciones de Juez Administrativo.
(42) Se ratifica Resolución Nº 355/97 (DGI) artículos 1° y 2°.
(43) "En comisión" en la Subdirección General de Operaciones Impositivas Metropolitanas con retención del cargo de Jefa de la Región Nº 5.
(44) Con retención del cargo de Jefa de la División Determinaciones de Oficio "G" de la Región Nº 7 y hasta el reintegro del titular.
(45) "En comisión" con retención del cargo de Jefe del Distrito Las Flores.
(46) Con retención del cargo de Jefe de la División Dictámenes Jurídicos "A" de la Dirección de Asesoría Legal.
(47) Con retención del cargo de Jefe de la División Supervisión Legal de la Dirección de Asesoría Legal.
(48) Con vigencia a partir del 10/6/97.

e. 21/8 Nº 196.059 v. 21/8/97

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Disposición Nº 72/97

Abog. D. Carlos Alberto García Lorea s/Designación.

Bs. As., 14/8/97

VISTO las necesidades funcionales, y

CONSIDERANDO:

Que atendiendo a las mismas, se hace necesario designar en el carácter de Director Interino de la Dirección de Control Aduanero, al Abogado D. Carlos Alberto GARCIA LOREA, sin perjuicio de las funciones de Director de la Dirección de Inteligencia Fiscal.

Que en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 4° del Decreto Nº 618 del 10 de julio de 1997, procede disponer en consecuencia.

Por ello,

EL ADMINISTRADOR FEDERAL DE LA
ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS
DISPONE:

ARTICULO 1° — Designar en el carácter de Director Interino de la Dirección de Control Aduanero, al Abogado D. Carlos Alberto GARCIA LOREA (legajo Nº 30.761/89), sin perjuicio de las funciones de Director de la Dirección de Inteligencia Fiscal.

ARTICULO 2° — Regístrese, comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — CARLOS ALBERTO SILVANI, Administrador Federal.

e. 21/8 Nº 196.437 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Mendoza, 11/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS ESPECIALES DE REDUCCION DE RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784 Y SUS MODIFICACIONES

DEPENDENCIA: AGENCIA SAN LUIS

CODIGO: 801

NUMERO DE CONST.	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
126	30-62144658-0	LUCAS INDIEL ARGENTINA S.A.

Cont. P. RAUL CARLOS DE PAOLI - Jefe Región Mendoza.

e. 21/8 Nº 196.195 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

La Plata, 7/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ARTICULO 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION LA PLATA - ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS - DGI

CODIGO: 121

Número de Constancia	C.U.I.T.	Contribuyente Peticionario
10-121 - diez (ciento veintiuno)	20-07828629-7	BASUALDO FARJAT, Juan Angel

Cont. Púb. JUAN CARLOS SANTOS - Jefe Región La Plata.

e. 21/8 Nº 196.204 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

ANEXO IV

Córdoba, 8/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION CORDOBA - AGENCIA SAN FRANCISCO

CODIGO: 280

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T.	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
02-280-97	20-11370100-6	GIACOSA ALBERTO ERCILIO

TOTAL DE CONSTANCIAS: 1 (una).

Cra. Púb. MARIA CRISTINA VARELA - Jefa Int. Región Córdoba.

e. 21/8 Nº 196.205 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

ANEXO IV

Córdoba, 8/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RG 2784

DEPENDENCIA: REGION CORDOBA

CODIGO: 270

NUMERO DE CONSTANCIA PETICIONARIO	C.U.I.T.	CONTRIBUYENTE
50-270-97	20-12937962-7	PESCETTI EDUARDO ALEJANDRO

TOTAL DE CONSTANCIAS: 1.

Cra. Púb. MARIA CRISTINA VARELA - Jefa Int. Región Córdoba.

e. 21/8 Nº 196.206 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

ANEXO IV

Córdoba, 8/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION CORDOBA - DIVISION FISCALIZACION INTERNA

CODIGO: 272

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
45-272-97	27-14537167-3	TRASOBARES IRMA

TOTAL DE CONSTANCIAS: 1 (una).

Cra. Púb. MARIA CRISTINA VARELA - Jefa Int. Región Córdoba.

e. 21/8 Nº 196.207 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

San Miguel de Tucumán, 8/8/97

LISTADO DE CONSTANCIA DEFINITIVA DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: AGENCIA SALTA

CODIGO: 751

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
03-751-97	30-64279606-9	MINERA DEL ALTIPLANO S.A.

TOTAL DE CONSTANCIAS: 1 (una).

C.P.N. FABIAN SERGIO ABRAHAN - Jefe Región Tucumán.

e. 21/8 Nº 196.208 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION RIO CUARTO - DISTRITO MARCOS JUAREZ

CODIGO: 279

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T.	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
156-279	30-52210459-7	DEPETRIS Y YACOBONE SRL

Cont. Púb. TERESA LUISA ACUÑA - Jefa Div. Fisc. Interna - A/C. Región Río Cuarto.

e. 21/8 Nº 196.209 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ARTICULO 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION ROSARIO - DIVISION FISCALIZACION INTERNA - SECCION TRAMITES Nº 1.

CODIGO: 857

Nº CONSTANCIA	C.U.I.T.	APELLIDO Y NOMBRE O DENOMINACION
14/857/97	20-06016807-6	GROIA, GERARDO

TOTAL DE CONSTANCIAS: UNA (1).

e. 21/8 Nº 196.210 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Buenos Aires, 7/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28° - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA INTERVINIENTE: AGENCIA Nº 046

CODIGO: 046

Nº DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
032/046/97	20-04529980-6	ISIDORO SUBIZAR

TOTAL CONSTANCIAS: 1 (UNA).

C. P. DIANA GUTERMAN - Jefe (Int.) REGION Nº 5.

e. 21/8 Nº 196.211 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ARTICULO 28° - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: AGENCIA Nº 3

CODIGO: 003

Nº DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
007-003-97	20-10680835-0	GAZZERA, OSCAR VICTOR

e. 21/8 Nº 196.212 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Mendoza, 11/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE REDUCCION DE RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ARTICULO 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784 Y SUS MODIFICACIONES

DEPENDENCIA: AGENCIA SAN JUAN

CODIGO: 771

Número de constancia	C.U.I.T. Nº	Contribuyente peticionario
2/771/97	30-64733470-5	ANA Y AMANDA MARQUEZ S.A.

TOTAL CONSTANCIAS: Una (1).

Cont. P. RAUL CARLOS DE PAOLI - Jefe Región Mendoza.

e. 21/8 Nº 196.213 v. 21/8/97

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Mar del Plata, 6/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS, ARTICULO 28 DE LA RESOLUCION GENERAL Nº 2784 (DGI) Y SUS MODIFICACIONES.

DEPENDENCIA: REGION MAR DEL PLATA

CODIGO: 127

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
24/127/97	20-13527004-1	FRANGANILLO, Marcelo
25/127/97	20-17593230-6	PORZIO, Carlos Salvador

TOTAL CONSTANCIAS: 2 (dos).

C. P. HECTOR PABLO TEJEDOR - Jefe Región Mar del Plata.

e. 21/8 Nº 196.214 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

ANEXO IV

Córdoba, 11/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION CORDOBA - AGENCIA LA RIOJA

CODIGO: 602

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T.	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
08-602-97	30-60495499-8	YOMA S.A.

TOTAL DE CONSTANCIAS: 1 (una).

Cra. Púb. MARIA CRISTINA VARELA - Jefa Int. Región Córdoba.

e. 21/8 Nº 196.215 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

ANEXO IV

Córdoba, 11/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RG 2784

DEPENDENCIA: REGION CORDOBA

CODIGO: 270

NUMERO DE CONSTANCIA PETICIONARIO	C.U.I.T.	CONTRIBUYENTE
41-270-97	20-13150360-2	KOPTA RAFAEL GUSTAVO

TOTAL DE CONSTANCIAS: 1

Cra. Púb. MARIA CRISTINA VARELA - Jefa Int. Región Córdoba.

e. 21/8 Nº 196.216 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

ANEXO IV

Córdoba, 11/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RG 2784

DEPENDENCIA: REGION CORDOBA

CODIGO: 270

NUMERO DE CONSTANCIA PETICIONARIO	C.U.I.T.	CONTRIBUYENTE
42-270-97	30-63943148-3	CORMEC CORDOBA MECANICA S.A.

TOTAL DE CONSTANCIAS: 1

Cra. Púb. MARIA CRISTINA VARELA - Jefa Int. Región Córdoba.

e. 21/8 Nº 196.217 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION RESISTENCIA - Agencia Corrientes

CODIGO: 351

Nº CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
002-351/97	30-63666667-6	GINSA S.A.
003-351/97	20-16928545-5	ALESSO Fernando

TOTAL DE CONSTANCIAS: DOS (2).

e. 21/8 Nº 196.218 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION RESISTENCIA - Agencia Posadas

CODIGO: 681

Nº CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
03-681/97	20-04704164-4	PETTA JUAN CARLOS

TOTAL DE CONSTANCIAS: UNA (1).

e. 21/8 Nº 196.219 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: REGION RESISTENCIA - Sede

CODIGO: 402

Nº CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
13-402/97	27-18.146.878-0	ZELINKA CLAUDIA INES
14-402/97	27-16.136.308-7	ZELINKA GLADYS NOEMI

TOTAL DE CONSTANCIAS: DOS (2).

e. 21/8 Nº 196.220 v. 21/8/97

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

REGION Nº 1

Buenos Aires, 7/8/97

Visto la Resolución General Nº 3423 y sus modificaciones y atento lo previsto en el Artículo 100 in fine de la ley Nº 11.683 (texto ordenado en 1978 y sus modificaciones), y

CONSIDERANDO:

Que la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS - DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA ha resuelto la reestructuración del conjunto de los contribuyentes y responsables incluidos en los alcances de la R.G. Nº 3423.

Que este Organismo ha decidido desafectar a los contribuyentes comprendidos en el citado sistema de control por intermedio del puesto de Atención Remoto que le fuera asignado.

Que resulta necesario notificar mediante la publicación de edictos, en los casos que no existiera domicilio legal o no se conociera el domicilio real; a los contribuyentes alcanzados por el referido sistema.

Por ello y de acuerdo a las facultades otorgadas por el DECRETO Nº 618/97, con vigencia a partir del 14-4-97.

EL JEFE (INT.) DE LA REGION Nº 1
DE LA DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Ordenar la publicación por edicto del texto y la nómina de contribuyentes que se incluyen en anexo de seis (6) fojas que forma parte del presente artículo.

"La ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS - DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA hace saber a los contribuyentes y/o responsables, que deberán presentar sus declaraciones juradas únicamente en la sede de la Dependencia donde se encuentra inscripto y realizar los pagos pertinentes en la institución bancaria ubicada en la misma, bajo las condiciones y procedimientos utilizados hasta el presente, de conformidad con las normas legales vigentes.

La vigencia de la reasignación de bocas de atención surtirá efecto después de transcurrido cinco (5) días desde la última publicación.

Publíquese por cinco (5) días en el Boletín Oficial".

ARTICULO 2º — Remítase copia de la presente a la Dirección Secretaría General para su publicación y a la Subdirección General de Operaciones Impositivas Metropolitanas para su conocimiento. — Cont. Púb. FERRARA MARIO OMAR - Jefe Interino Región Nº 1.

Buenos Aires, 1/8/97

ANEXO

REASIGNACION BOCAS DE ATENCION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y/O PREVISIONALES

AGENCIA Nº 9

ORDEN	Nº DE CUIT	RAZON SOCIAL/DENOMINACION
1-	30-64042462-8	MULTICLUB SOCIEDAD RESPONSABILIDAD LIMITADA
2-	33-61919244-9	RIVADAVIA 829 SOCIEDAD ANONIMA
3-	20-13529443-9	LEONHARDT JORGE RAUL
4-	33-66193250-9	IGT ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA
5-	30-61561162-6	MIC METROPOLITAN INVESTMENT SOCIEDAD ANONIMA
6-	30-65510580-4	REPRESENTACION BANCO BAMERINDU S.A.
7-	30-58649505-0	PROREF SOCIEDAD ANONIMA
8-	20-92358441-3	ROCCABIANCA GIANFRANCO
9-	20-10650022-4	NOSEDA EMILIO REMO
10-	23-15255505-9	LOPEZ VEIGA CARLOS
11-	30-65736201-4	ITARGEN ITALIMPIANTI ARGENTINA S.A. - MONTREAL ENGENHARIA S.A. - INTERNACIONAL ENGENHARIA S.A. - FILIPPO FOCHI S.P.A. - UNION TRANSITORIA DE EMPRESAS
12-	30-59456915-2	CONSORCIO DE PROPIETARIOS EDIFICIO CALLE RIVADAVIA 601/611/619
13-	30-52704967-5	SENA Y BERTON MORENO SOCIEDAD DE HECHO
14-	33-65580785-9	CONNECTIVITY SOCIEDAD ANONIMA
15-	30-59931906-5	CORMETAL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
16-	30-59939023-1	ANDIBAL SOCIEDAD ANONIMA
17-	27-00136643-8	DORIGNAC MARTA MARIA CAROLINA
18-	20-08256348-3	GANZABAL JULIAN ROMAN
19-	20-08339750-1	MARQUES JUAN CARLOS
20-	27-00341045-0	BADIA SARA SUSANA
21-	20-08184220-6	TOLEDO MARIO ANDRES
22-	30-61059344-1	SUDICO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA EN FORMACION
23-	30-56665927-8	METAN CATAN SOCIEDAD ANONIMA INDUSTRIAL Y COMERCIAL
24-	30-62244709-2	LA ABOYADA SOCIEDAD ANONIMA
25-	30-64103994-9	CESTARI ARGENTINA SOCIEDAD ANONIMA
26-	30-64761361-2	EDIFICIO RAMBLA SOCIEDAD ANONIMA
27-	30-67880814-4	S.T.M. SEGURIDAD DEL TERCER MILENIO S.R.L.
28-	30-61243745-5	REMEL SOCIEDAD ANONIMA
29-	30-66191452-8	ORGANIZACION UNILINE FERIAS Y EXPOSICIONES S.R.L.
30-	30-62471141-2	UNILINE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
31-	23-10929658-9	GIACHETTI MARIO EGIDIO
32-	30-52129450-3	ASERRADERO FERNANDEZ SOCIEDAD ANONIMA
33-	27-06554086-5	LEVIN SUSANA MABEL
34-	30-60692388-7	CONSORCIO DE PROPIETARIOS BARTOLOME MITRE 1705/11/15/17 ESQUINA RODRIGUEZ PEÑA 110/12/14/16/18
35-	30-57544573-6	FLEXTIL SOCIEDAD ANONIMA
36-	30-55682860-8	CAMARA DE LA VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO URBANO DE LA REPUBLICA ARGENTINA
37-	30-57873789-4	BAR LA ACADEMIA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
38-	33-57081900-9	YALUZ SOCIEDAD ANONIMA
39-	30-50489879-9	MA DECO SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
40-	30-66185330-8	TRAMSVARELA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
41-	30-61209398-5	AUTOSERVICIO SERVICIO SISMONDA S.A.
42-	30-62185006-3	CURTIEMBRE ILATY SOCIEDAD ANONIMA
43-	30-64696058-0	LEPHES SOCIEDAD ANONIMA
44-	27-17222773-8	ALLIGNANI SILVANA CECILIA
45-	30-67964774-8	AOS SISTEMA PRIVADO DE SALUD U.T.E.
46-	20-04446155-3	FARIÑA RUDESINDO
47-	20-07794762-1	PINTOS JULIO CESAR
48-	30-64007555-0	FARMAPRES SOCIEDAD ANONIMA PRESTACIONES FARMACEUTICAS
49-	20-02623421-3	HORNES JOSE
50-	30-66189301-6	RAL IMPORT DE R ANGEL LOPEZ Y R. ALFREDO LOPEZ SOCIEDAD DE HECHO
51-	33-59522597-9	CHARLES FOCH SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA ARGENTINA
52-	30-63648463-2	SUIPATEL SOCIEDAD ANONIMA
53-	30-65244072-6	POR SIEMPRE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
54-	30-59191647-1	OXFORD STREET SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA EN FORMACION
55-	20-92333883-8	JOO TEA SUB
56-	30-66186982-4	AGROPECUARIA VAGUES SOCIEDAD ANONIMA
57-	27-21474850-4	PINO GRACIELA ISABEL
58-	30-64949060-7	DISTRIBUIDORA ELIAS SOCIEDAD ANONIMA
59-	20-11816276-6	AZPIROZ COSTA FELIX MARCELINO
60-	30-59144283-6	PINTAL SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
61-	30-63205639-3	TOBATEL SOCIEDAD ANONIMA
62-	30-54406731-8	CONSORCIO DE COPROPIETARIOS PERON 444/438
63-	30-64389147-2	CREACIONES YUK SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
64-	30-62516543-8	TODO PASTEUR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
65-	30-60494489-5	RALEDA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
66-	30-63840050-9	COMUNICACION DIRECTA SOCIEDAD ANONIMA
67-	30-62212892-2	RECURSOS HUMANOS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
68-	30-59790899-3	CONSORCIO DE PROPIETARIOS RIVADAVIA 1377
69-	30-64889326-0	RIVADAVIA 1699 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
70-	20-07814914-1	REGULSKY CARLOS JORGE
71-	30-66183532-6	AGRICOLA DEL LITORAL SOCIEDAD ANONIMA
72-	30-66002770-6	ALVAREZ Y ASOCIADOS COMUNICACIONES SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
73-	30-63742202-9	LIUBOB INFORMATICA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
74-	30-64019910-1	LAYDEBE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
75-	30-66188308-8	CLUB DE CAMPO LOS PINGÜINOS S.A.
76-	30-61552997-0	TURISMO Y SALUD SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
77-	23-15212388-4	BLANCO MATILDE E DE
78-	27-03253736-2	BECCAR VARELA MARIA CAROLINA
79-	30-54176195-7	FIBRA SOCIEDAD CIVIL CAPITAL E INDUSTRIA
80-	30-65076732-9	DIAGONAL 600 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
81-	30-61885396-5	FORTIN DOS SOCIEDAD ANONIMA
82-	30-58530920-2	SOCIEDAD ANONIMA SUCESORES DE ERNESTO M ARROYO
83-	20-04360615-9	RUARTE HECTOR JULIO
84-	30-64304731-0	MOTOS MITRE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
85-	30-57839158-0	TROIANO Y CIA SOCIEDAD ANONIMA
86-	30-64394358-8	BARTOLOME MITRE 1384 SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
87-	23-04321255-9	LACOSTE ALBERTO RUBEN
88-	30-57050959-0	BAR MITRE SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
89-	30-64578154-2	CATTAN ANDREA E.- CATTAN ALEJANDRA SARA - DIAMONT, SEBASTIAN E. SOCIEDAD DE HECHO
90-	30-64171919-2	CAFE Y BAR SPIRIT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
91-	30-64975160-5	MORDISCO SOCIEDAD ANONIMA
92-	27-13391682-8	NOBLE GUADALUPE GEORGETTE
93-	30-62897071-4	ERNESTO TARNOUSKY SOCIEDAD ANONIMA
94-	20-07371136-4	HOFFMANN HECTOR OMAR
95-	30-63136416-7	BINT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
96-	30-61734643-1	COOPERATIVA DE TRABAJO DISTRIBUIDORA DIARIOS Y REVISTAS SARMIENTO LIMITADA
97-	27-05939091-6	CLIVIO MARIA DEL ROSARIO
98-	33-63225389-9	START PRINT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
99-	30-64832399-5	COLORIT SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
100-	30-50414280-5	INDUSTRIAS SKIPPY SOCIEDAD ANONIMA INDUSTRIAL Y COMERCIAL
101-	30-64903549-7	ROSIGON SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
102-	30-59900542-7	FORMAGGIO SOCIEDAD ANONIMA
103-	30-61066605-8	IMER SOCIEDAD ANONIMA
104-	30-66187787-8	BIME ELECTROMECANICA SOCIEDAD ANONIMA
105-	34-58083882-2	VEN HOR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
106-	27-03769726-0	TRIDICO LUISA LAURA
107-	20-14255150-1	WETZEL RODOLFO ERNESTO
108-	30-51606745-0	LILO SOCIEDAD ANONIMA
109-	20-08627669-1	STRAUSS SIGFRIDO
110-	20-04273539-7	BULLRICH LUIS FEDERICO JOSE
111-	30-66186760-0	GALCERAN MARIA FABIANA Y GALCERAN MARIA ALEJANDRA SOCIEDAD DE HECHO
112-	30-65653917-4	BELCOM SOCIEDAD ANONIMA
113-	30-64147198-0	RECAPADO MARQUEZ SOCIEDAD ANONIMA
114-	20-04524198-0	SARTOR NORBERTO FELIX
115-	27-20567942-7	CASTIGLIONE ELIZABETH JULIA
116-	27-03554028-3	GALCERAN NELLY DE
117-	20-14199567-8	KIM SUNG SOO
118-	30-57268705-4	ORGANIZACION PAS SOCIEDAD ANONIMA
119-	30-63769212-3	INSUMATICA SOCIEDAD ANONIMA
120-	30-60535193-6	R A FALBO SOCIEDAD ANONIMA

ORDEN	Nº DE CUIT	RAZON SOCIAL/DENOMINACION
121-	30-63068456-7	DAJACK SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
122-	20-11634085-3	BURAK SIMON VICENTE
123-	20-04212524-6	DAVIDOVICH OSIAS
124-	27-04577465-7	ROBERT CHRISTENSEN ANA MARIA
125-	30-61900390-6	ADELPHI SOCIEDAD ANONIMA
126-	30-52301724-8	MOLDAVIANA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
127-	30-66186999-9	AGER SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA ASLIMP SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA UTE
128-	30-65635270-8	ARPETRO SOCIEDAD ANONIMA
129-	30-66055330-0	A R S Y ASOCIADOS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
130-	30-62474232-6	PRECINTOS BERKO SOCIEDAD ANONIMA
131-	20-04173952-6	FLEISCHER DAVID
132-	27-04201610-7	PACK DIANA
133-	30-64426361-0	SAN BRA SOCIEDAD ANONIMA
134-	30-58083332-9	VICOS MANUEL PEREZ JESUS Y FERNANDEZ CELESTINO SOCIEDAD DE HECHO
135-	30-65331246-2	STAFF DE SERVICIOS SOCIEDAD ANONIMA
136-	20-08634254-6	TCHATALJEKIAN VARTEVAR
137-	34-50514966-3	FUNDICIONES AGENA SOCIEDAD ANONIMA
138-	30-64671730-9	EMEBEA SOCIEDAD ANONIMA
139-	30-63228821-9	IMI SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
140-	30-64388953-2	BULLS SOCIEDAD ANONIMA
141-	30-65568244-5	KONI SOCIEDAD ANONIMA
142-	30-66187992-7	FOTOKASH SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
143-	20-04247018-0	WEILERAS SAMUEL
144-	30-56120534-1	NYPEL SOCIEDAD ANONIMA
145-	30-61210101-5	SHOPING BOOM SOCIEDAD ANONIMA
146-	30-61792162-2	SES SOCIEDAD ANONIMA INMOBILIARIA
147-	30-52301595-4	ROHA SOCIEDAD ANONIMA COMERCIAL
148-	27-03261186-4	SARAGOVI SUSANA EUGENIA R DE
149-	27-05941025-9	BANCHIK MONICA
150-	30-58209701-8	BARBERIS CONSTRUCTORA SOCIEDAD ANONIMA
151-	20-18225792-4	CHO YONG HWA
152-	20-12639796-9	SARAGOVI RICARDO ADOLFO
153-	30-51323112-8	BASTANCHURI HERMANOS SOCIEDAD ANONIMA
154-	20-16492145-0	RINALDI JUAN ANTONIO
155-	30-64721428-9	ADATA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
156-	30-64543958-5	RODYMAR SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
157-	30-63666964-0	CEIPA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
158-	30-58514111-5	FLORIDA 165 LOCAL 6 SOCIEDAD ANONIMA
159-	30-66189998-7	PASEO DE LAS FLORES SOCIEDAD ANONIMA
160-	20-08389987-6	CERVIÑO GUILLERMO ALEJANDRO
161-	20-04114706-8	PRINCZ ALEJANDRO
162-	20-08512024-8	INSUA JUAN GUILLERMO
163-	27-18205152-2	BOSCH MAIRA
164-	30-66174442-8	CONICER SOCIEDAD ANONIMA
165-	27-20497536-7	BROCCOLI MARIA SILVINA
166-	30-66205735-1	PAYSAN SOCIEDAD ANONIMA
167-	33-65232761-9	OSDI CONSTRUCCIONES S.R.L.
168-	30-65597886-7	REGENCY S.R.L.
169-	30-63094136-5	LA TALANQUERA S.A.
170-	30-61016044-8	NUEVEMASDOS SOCIEDAD ANONIMA

e. 21/8 Nº 196.194 v. 27/8/97

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Lanús, 5/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: AGENCIA Nº 63

CODIGO: 063

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
002-063-97	20-14501684-4	MAIQUEZ, JORGE

TOTAL CONSTANCIAS: UNA (1).

C. P. NESTOR JORGE FRANCO - Jefe Div. Determinaciones de Oficio "B" A/C Región 2.

e. 21/8 Nº 196.197 v. 21/8/97

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS

Lanús, 6/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: AGENCIA Nº 13

CODIGO: 013

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
002-013-97	20-07599311-1	RASCOVSKY MOISES ERNESTO

TOTAL CONSTANCIAS: UNA (1).

C. P. NESTOR JORGE FRANCO - Jefe Div. Determinaciones de Oficio "B" .

e. 21/8 Nº 196.199 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: AGENCIA Nº 5

CODIGO: 005

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTRIBUYENTE PETICIONARIO
010-005-96	30-61098222-7	EOSA S.A.

e. 21/8 Nº 196.201 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Neuquén, 12/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: División Fiscalización Interna - Región Neuquén

CODIGO: 703

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTR. PETICIONARIO
015	30-63600045-7	GYRODATA S.A.

TOTAL CONSTANCIAS: 1 (UNA).

C. P. N. OSVALDO GUILLERMO DE ROSA - Jefe (Int.) Región Neuquén - AFIP - DGI.

e. 21/8 Nº 196.202 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

Neuquén, 1/8/97

LISTADO DE CONSTANCIAS DEFINITIVAS DE NO RETENCION DEL IMPUESTO A LAS GANANCIAS - ART. 28 - RESOLUCION GENERAL Nº 2784

DEPENDENCIA: División Fiscalización Interna - Región Neuquén

CODIGO: 703

NUMERO DE CONSTANCIA	C.U.I.T. Nº	CONTR. PETICIONARIO
014	20-20436498-3	CRAVERO ORBANICH Favio

TOTAL CONSTANCIAS: 1 (UNA).

C. P. N. OSVALDO GUILLERMO DE ROSA - Jefe (Int.) Región Neuquén - AFIP - DGI.

e. 21/8 Nº 196.203 v. 21/8/97

LISTADO RESOLUCION Nº 986/97

FECHA DE EMISION: 05/06/97

RECOMPOSICIONES Y/O AJUSTES QUE SE ESTIMAN APLICABLES POR LA DIVISION ANALISIS E INFORMACION DEL DEPARTAMENTO TECNICA DE VALORACION. SE PROPONE A LOS IMPORTADORES CELEBRAR CONSULTAS CON EL SERVICIO ADUANERO.

ADUANA	DESPACHO	DC.	FECHA OFIC.	POS. ARAN.	MERCADERIA	DESPACHANTE	IMPORTADOR	PORCENTAJE	OBS.
1	112159	3	02/10/96	87033210	AUTOS	MARCENARO	MORTIER	26.00	1
1	112162	3	02/10/96	87033210	AUTOS	MARCENARO	ALARCON	26.00	1
1	112167	8	02/10/96	87033210	AUTOS	MARCENARO	CICIRELLO	25.00	1
1	112650	5	03/10/96	87033210	AUTOS	MARCENARO	MARTINEZ	25.00	1
1	112768	3	09/10/96	87033210	AUTOS	ALCAT	BALMACEDA	37.00	1
1	113443	2	04/10/96	87033210	AUTOS	FILINI	DEL TURCO	40.00	1
1	113743	1	07/10/96	87032310	AUTOS	FILINI	NEIRA	21.00	1
1	113809	0	07/10/96	87033210	AUTOS	VECCHIO	MEDLEY	36.00	1
1	114247	5	08/10/96	87032310	AUTOS	REPETTO	LATTUGA	60.00	1
1	115379	0	10/10/96	87033210	AUTOS	FILINI	SILVA	40.00	1
1	117220	1	15/10/96	87033210	AUTOS	BUCCHIUNI	RICCIARDI	36.00	1
1	118322	9	17/10/96	87033210	AUTOS	FILINI	MARTINEZ	24.00	1
1	118327	4	17/10/96	87033210	AUTOS	FILINI	VESSURI	24.00	1
1	118331	1	17/11/96	87033210	AUTOS	FILINI	GAROZZO	24.00	1
1	120707	7	23/10/96	87033210	AUTOS	FILINI	BALLY RENE	31.00	1
1	121307	6	25/10/96	87033210	AUTOS	ALCAT	MARTINEZ	37.00	1
1	121880	4	25/10/96	87033210	AUTOS	FILINI	ISATIS	27.00	1
1	122367	1	28/10/96	87033210	AUTOS	FILINI	BRU M. JUSTA	24.00	1
1	126533	6	07/11/96	87033210	AUTOS	FILINI	SOMMAT	44.00	1
1	128032	6	11/11/96	87033210	AUTOS	MARCENARO	LAMARCA	38.00	1
1	129753	3	14/11/96	87033210	AUTOS	FILINI	ALONSO	38.00	1
1	129761	8	14/11/96	87033210	AUTOS	FILINI	RONCONI	24.00	1
1	130994	0	15/11/96	87032310	AUTOS	ALFONSIN	MORAS	35.00	1
1	133643	2	25/11/96	87033210	AUTOS	AREVALO	VALVERDE	32.00	1
1	144980	4	19/12/96	87033210	AUTOS	TOLEDANO	PETRINA	43.00	1
1	145674	5	20/12/96	87033210	AUTOS	FILINI	CANALE	46.00	1
1	145687	5	20/12/96	87033210	AUTOS	FILINI	GIUDICE	40.00	1
1	145693	5	20/12/96	87033210	AUTOS	FILINI	GONZALEZ	40.00	1
1	145698	1	21/12/96	87033210	AUTOS	FILINI	ORTEGA	41.00	1
1	145857	4	20/12/96	87033210	AUTOS	FILINI	LOPEZ FERNANDEZ	24.00	1
1	147974	6	30/12/96	87033210	AUTOS	ALCAT	COSTAMAGNA	30.00	1

ADUANA	DESPACHO	DC.	FECHA OFIC.	POS. ARAN.	MERCADERIA	DESPACHANTE	IMPORTADOR	PORCENTAJE	OBS.
1	0	0	01/01/01	84716053	COMPUTACION	LARA	REGINE	*	1
1	30494	6	04/03/96	87033210	AUTOS	TOLEDANO	MARTINEZ	25.00	1
1	31484	8	06/03/96	87033210	AUTOS	TOLEDANO	MIGLIONE	35.00	1
1	31491	6	06/03/96	87033210	AUTOS	TOLEDANO	QUEVEDO	35.00	1
1	31496	1	06/03/96	87033210	AUTOS	TOLEDANO	LIBONATTI	35.00	1
1	31499	2	06/03/96	87033210	AUTOS	TOLEDANO	PERSIER	35.00	1
1	31503	2	06/03/96	87033210	AUTOS	TOLEDANO	VAZQUEZ	35.00	1
1	33688	4	13/03/96	87032410	AUTOS	VARGAS	ALIBERTO	70.00	1
1	35344	3	18/03/96	87032410	AUTOS	VARGAS	BUASSO	15.00	1
1	44631	5	23/03/95	84733011	COMPUTACION	OZON	CENTURY	*	1
1	54964	2	09/05/96	87032310	AUTOS	TOLEDANO	LIMA	20.00	1
1	55979	7	14/05/96	87032310	AUTOS	PIROTTA	AUT. CONGRESO	30.00	1
1	58246	1	20/05/96	87032310	AUTOS	SCALI	ANDRES SILVANA	35.00	1
1	59205	9	21/05/96	87033310	AUTOS	TOLEDANO	SALVIA	35.00	1
1	61847	6	28/05/96	87032410	AUTOS	URLICH	ROLON	70.00	1
1	62857	6	29/05/96	87032310	AUTOS	PATRICOLA	ANKAH	50.00	1
1	64110	2	03/06/96	87032310	AUTOS	VARGAS	MAES	32,00	1
1	64306	1	03/06/96	87032390	AUTOS	UBEIRA	AGUILAR	32.00	1
1	65978	7	06/06/96	87033310	AUTOS	SCALI	PASQUET	60.00	1
1	66628	4	07/06/96	87033310	AUTOS	TOLEDANO	EST. DON CESAR	65.00	1
1	66650	5	07/06/96	87033310	AUTOS	TOLEDANO	DRUETTA	60.00	1
1	68935	3	20/06/96	87032310	AUTOS	TOLEDANO	CAYETANO	48.00	1
1	69577	2	18/06/96	87032310	AUTOS	S. SAN JUAN	MARCARIAN	30.00	1
1	70004	1	12/06/96	87032310	AUTOS	TOLEDANO	GALLETA	50.00	1
1	70721	9	09/06/96	87032310	AUTOS	TOLEDANO	MARTINEZ	90.00	1
1	71952	0	21/06/96	87033310	AUTOS	SPITALERI	FRAN-ITAL	22.00	1
1	73854	3	26/06/96	87032310	AUTOS	SAFFORES	MOLTINI	35.00	1
1	74925	7	28/06/96	87033210	AUTOS	TOLEDANO	BOTEL	25.00	1
1	75060	2	28/06/96	87033210	AUTOS	TOLEDANO	ROCHA	25.00	1
1	100354	5	02/09/96	84733011	COMPUTACION	SOSA	LARCENT	85.00	1
1	100501	2	12/09/96	87043110	CAMIONETAS	REPETTO	FLIA PRODUCCION	15.00	1
1	101931	5	05/09/96	87033210	AUTOS	MOURIER	FICHERA	45.00	1
1	102230	5	18/09/95	87032310	AUTOS	LOUZARD	MIG 93	60.00	1
1	103175	7	09/09/96	87033210	AUTOS	CANTEROS	UNYCIO	10.00	1
1	103187	0	09/09/96	87033210	AUTOS	ALCAT	MALANO	45.00	1
1	109836	5	25/09/96	87033210	AUTOS	BALSAMO	CATANIA	25.00	1
1	110208	2	26/08/96	87033210	AUTOS	FILINI	GAMBIER	40.00	1
1	110342	9	26/09/96	87033210	AUTOS	TOLEDANO	CORDOBA	45.00	1
1	112039	2	02/10/96	87032310	AUTOS	VIOTTI	BERESKYJ	15.00	1
1	112065	1	02/10/96	87033210	AUTOS	FILINI	SERNA	29.00	1
1	112149	4	02/10/96	87033210	AUTOS	MARCENARO	LOPEZ	26.00	1

FECHA DE EMISION: 24/06/97

RECOMPOSICIONES Y/O AJUSTES QUE SE ESTIMAN APLICABLES POR LA DIVISION ANALISIS E INFORMACION DEL DEPARTAMENTO TECNICA DE VALORACION. SE PROPONE A LOS IMPORTADORES CELEBRAR CONSULTAS CON EL SERVICIO ADUANERO.

ADUANA	DESPACHO	DC.	FECHA OFIC.	POS. ARAN.	MERCADERIA	DESPACHANTE	IMPORTADOR	PORCENTAJE	OBS.
1	0	0	01/01/01	87112020	MOTOS	CAPDEVILA	M.B.L.	*	1
1	44727	1	23/03/95	87032310	AUTOS	DASCAL	BONELLA	20.00	1
1	48445	3	23/04/96	87032310	AUTOS	DURAN	FERNANDEZ	25.00	1
1	53103	3	18/04/95	87112020	MOTOS	MOURIER	GALLARDO	*	1
1	60726	7	24/05/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	ARIAS	25.00	1
1	62691	4	29/05/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	RAMOS CONSTRUCTORA	25.00	1
1	64855	4	04/06/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	BEBECCACECE	40.00	1
1	66388	9	07/06/96	87032310	AUTOS	DURAN	TUBIO	35.00	1
1	66406	6	07/06/96	87032310	AUTOS	DURAN	MAIFREDINI	40.00	1
1	66425	4	26/05/95	87112010	MOTOS	BIANCHI	FAZIO	33.00	1
1	66769	0	07/06/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	GALLARDO	50.00	1
1	68695	8	14/06/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	FORMENTO	45.00	1
1	69078	4	14/06/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	KLJENAK	50.00	1
1	69081	4	14/06/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	AGRORIESMA	50.00	1
1	69088	3	04/06/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	WIDMER	50.00	1
1	70177	8	19/06/96	87032100	MOTOCICLO	UHIA	DI NANNO	20.00	1
1	74648	7	28/06/96	87032310	AUTOS	DURAN	ARGIRO	40.00	1
1	74673	9	28/06/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	CASTRO	50.00	1
1	75063	3	28/06/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	LRGORBURU	30.00	1
1	75070	1	28/06/96	87042190	CAMIONETAS	ALCAT	ANBERT CILINDRO	40.00	1
1	75662	4	01/07/96	87032410	AUTOS	ETCHEVERRY	RAMIREZ	25.00	1
1	91638	6	16/08/95	87112020	MOTOS	FERNANDEZ SA	CYCLES 2214	77.00	1
1	94939	5	25/08/95	87032310	AUTOS	DURAN	LORENZO	45.00	1
1	228092	3	16/11/94	871140000	MOTOS	BENITEZ	M.B.L.	44.00	1

ADUANA	DESPACHO	DC.	FECHA OFIC.	POS. ARAN.	MERCADERIA	DESPACHANTE	IMPORTADOR	PORCENTAJE	OBS.
73	0	0	01/01/01	87112020	MOTOS	CAPDEVILA	M.B.L.	*	1

FECHA DE EMISION: 05/06/97

RECOMPOSICIONES Y/O AJUSTES QUE SE ESTIMAN APLICABLES POR LA DIVISION ANALISIS E INFORMACION DEL DEPARTAMENTO TECNICA DE VALORACION. SE PROPONE A LOS IMPORTADORES CELEBRAR CONSULTAS CON EL SERVICIO ADUANERO.

ADUANA	DESPACHO	DC.	FECHA OFIC.	POS. ARAN.	MERCADERIA	DESPACHANTE	IMPORTADOR	PORCENTAJE	OBS.
73	0	0	01/01/01	84733049	COMPUTACION	LARA	LAROME	*	1
73	0	0	01/01/01	84733049	COMPUTACION	LARA	BURMA	*	1
73	0	0	01/01/01	84733049	COMPUTACION	LARA	REGINE	*	1
73	0	0	01/01/01	84733049	COMPUTACION	GONZALEZ	ROMOLI	*	1
73	25399	3	02/04/96	84717021	COMPUTACION	CARIDE	BILGER	*	1

ADUANA	DESPACHO	DC.	FECHA OFIC.	POS. ARAN.	MERCADERIA	DESPACHANTE	IMPORTADOR	PORCENTAJE	OBS.
17	144	6	04/01/94	871120000	MOTOS	F. FONTAINE	JUAREZ	29.00	1

ADUANA	DESPACHO	DC.	FECHA OFIC.	POS. ARAN.	MERCADERIA	DESPACHANTE	IMPORTADOR	PORCENTAJE	OBS.
20	165	8	06/12/93	870323000	AUTOS	AQUILES	ALDECU	35.00	1

ADUANA	DESPACHO	DC.	FECHA OFIC.	POS. ARAN.	MERCADERIA	DESPACHANTE	IMPORTADOR	PORCENTAJE	OBS.
37	792	9	09/08/96	87019000	CUATRICICLO	STELLA	ALIMENPEZ	65.00	1

ADUANA	DESPACHO	DC.	FECHA OFIC.	POS. ARAN.	MERCADERIA	DESPACHANTE	IMPORTADOR	PORCENTAJE	OBS.
55	25	0	12/01/96	89039900	YET SKI	HERRERO	TRADER	20.00	1

ADUANA	DESPACHO	DC.	FECHA OFIC.	POS. ARAN.	MERCADERIA	DESPACHANTE	IMPORTADOR	PORCENTAJE	OBS.
79	117	8	27/05/94	870323000	AUTOS	SEEBER	GONZALEZ	29.00	1

PAG. NRO.: 1

(1) EL VALOR DOCUMENTADO NO SE ENCUENTRA COMPRENDIDO DENTRO DE LOS PARAMETROS DE RAZONABILIDAD DE PRECIOS EXISTENTE EN LAS BASES DE DATOS DEL SERVICIO CENTRAL DE VALORACION DE LA A.N.A, QUE RECOGE LAS PRACTICAS COMERCIALES CONFORMADA POR LAS OPERACIONES DE IMPORTACION ANALIZADAS POR ESTE SERVICIO EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.

LOS PLAZOS SE CONTARAN A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DEL LISTADO RESPECTIVO

e. 21/8 Nº 196.227 v. 21/8/97

ADUANA DE NECOCHEA

Se le notifica a la firma HELVECIA IMPORTACIONES de JOSE MARIA CARBON que en el Sumario Contencioso Nº SA40-96-15, en trámite por ante la Aduana de Necochea sita en calle 55 Nº 2698 de Necochea, se ha dictado la siguiente providencia: NECOCHEA, 4 de abril de 1997. VISTO ... DECLARASE su rebeldía (art. 1105 C.A.) CONSIDERESE domicilio constituido en los estrados de esta Aduana (art. 1004 y 1013 inc. g) C.A.). — Fdo.: BENITO TEJERINA - Administrador Aduana Necochea.

e. 21/8 Nº 196.294 v. 21/8/97

COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE

Resolución 414/97

Bs. As., 18/7/97

VISTO el Expediente Nº 7901/97 del Registro de la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 3º del Anexo I del Decreto Nº 1388 de fecha 29 de noviembre de 1996 fija como uno de los objetivos de la COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE la protección de los derechos de los usuarios.

Que, al respecto, los Contratos de Concesión del Grupo de Servicios 3 SBASE y LINEA URQUIZA, aprobado por Decreto Nº 2608 de fecha 22 de diciembre de 1993, Grupo de Servicios 6 LINEA BELGRANO NORTE, aprobado por Decreto Nº 430 de fecha 22 de marzo de 1994, Grupo de Servicios 5 LINEA SAN MARTIN, aprobado por Decreto Nº 479 de fecha 28 de marzo de 1994, Grupo de Servicio 7 LINEA BELGRANO SUR, aprobado por Decreto Nº 594 de fecha 22 de abril de 1994, Grupo de Servicios 4 LINEA ROCA, aprobado por Decreto Nº 2333 de fecha 28 de diciembre de 1994 y Grupo de Servicios 1 y 2 LINEAS MITRE y SARMIENTO, aprobado por Decreto Nº 730 de fecha 23 de mayo de 1995, en su Artículo 8.4. DEL PUBLICO USUARIO establecen que el servicio público objeto de Concesión será prestado teniendo especialmente en cuenta su principal destinatario el usuario, de modo de satisfacer las necesidades de la demanda detectadas y previsibles, a través de la prestación de un servicio eficiente y confiable en condiciones de seguridad y confort.

Que los Concesionarios están obligados a atender las quejas del público, suministrando toda la información necesaria respecto a la utilización de los servicios objeto de Concesión.

Que, para tal fin, en todas las estaciones y paradas habilitadas deben existir libros de quejas a disposición del pasajero que lo solicite. En este caso, el personal del Concesionario deberá facilitar dicho libro, absteniéndose de disuadir al pasajero de su no utilización, la que deberá serle facilitada, si fuera posible ofreciéndole lugar y medios para escribir en las dependencias de la estación.

Que asimismo el Artículo 5º del Pliego de Condiciones Particulares de los Pliegos de Bases y Condiciones correspondientes a las licitaciones públicas de carácter nacional e internacional para la concesión de la explotación de los servicios de pasajeros de FERROCARRILES METROPOLITANOS S.A. y de SUBTERRANEOS DE BUENOS AIRES SOCIEDAD DEL ESTADO establece que el libro de quejas estará foliado, y cada folio será por triplicado, debiendo el personal asegurarse que se provean los medios para que la queja quede asentada por triplicado. Asentada la queja, el original de la misma será remitido no más tarde del primer día hábil siguiente a la Gerencia General del Concesionario, ésta lo retendrá y remitirá una fotocopia a la Autoridad de Aplicación con la periodicidad y dentro de los términos que dicha Autoridad disponga. El duplicado de la queja será para el pasajero y triplicado quedará en el libro de quejas.

Que el Concesionario efectuará todas las tramitaciones necesarias para establecer la pertinencia de las quejas documentadas, y la responsabilidad de su personal o de la empresa, si la hubiera, informando en el plazo de TREINTA (30) días corridos sobre las conclusiones arribadas en cada caso, de las sanciones a que el hecho hubiera dado lugar y de las medidas adoptadas para evitar su repetición, sin perjuicio de la intervención que pudiera caberle a la justicia penal.

Que la Autoridad de Aplicación podrá, a su solo criterio, penalizar al Concesionario en función de los elementos aportados por el pasajero y del descargo producido por aquél, de la importancia del hecho denunciado y de su grado de reiteración.

Que, para brindar un mejor servicio todos los Concesionarios Ferroviarios del Area Metropolitana han creado en las estaciones cabeceras de sus líneas Centros de Atención al Pasajero, a saber, Grupo de Servicios 3 en el hall central de la estación FEDERICO LACROZE, Grupo de Servicios 6 en el hall de la estación RETIRO, Grupo 4, 5 y 7 en el hall central de la estación CONSTITUCION y el Grupo 1 y 2 en el Hall central de la estación RETIRO cuyo objetivo es la recepción de quejas, inquietudes y sugerencias así como el de informar sobre los aspectos relacionados con el transporte ferroviario que tienen a cargo.

Que la Gerencia de Calidad y Prestación de Servicios de esta COMISION NACIONAL DE REGULACION DEL TRANSPORTE recepciona mensualmente copia de las quejas y sus respectivas respuestas de cada uno de los Concesionarios, como también soporte magnético que contiene la cantidad de quejas, número de folio, datos personales del usuario, motivo del reclamo, etc.

Que, si los Concesionarios no cumplen con sus obligaciones o la respuesta obtenida no satisface al usuario, éste se debe dirigir por carta a la Gerencia de Calidad y Prestación de Servicios.

Que es necesario difundir los mecanismos a través de los cuales se da tratamiento a este tipo de reclamos.

Que los carteles de información al usuario son uno de los mecanismos de difusión del tratamiento de las quejas del público.

Que dichos carteles informativos son necesarios para instruir al usuario en relación con sus derechos y obligaciones.

Que los carteles informativos deben ser exhibidos en lugares visibles, es decir de paso frecuente por el público.

Que la Gerencia de Asuntos Jurídicos ha tomado la intervención que le compete de acuerdo a lo establecido por el Artículo 7 inciso d) de la Ley N° 19.549.

Que la presente se dicta en uso de las facultades emergentes del Artículo 12 del Anexo I del Decreto N° 1388/96.

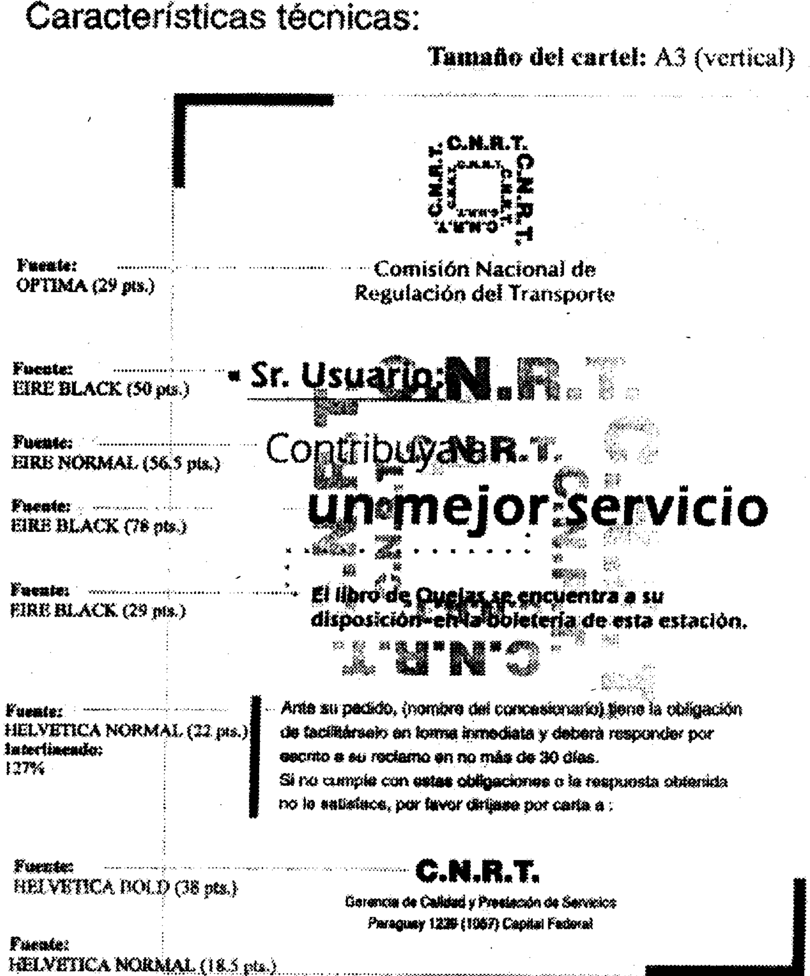
Por ello,

EL DIRECTORIO DE LA COMISION NACIONAL
DE REGULACION DEL TRANSPORTE
RESUELVE:

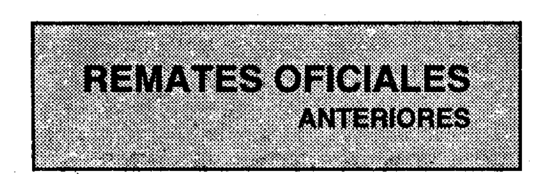
ARTICULO 1° — Apruébase el cartel de información al usuario que como Anexo I forma parte de la presente respetando el formato, tipografía, dimensiones, color y todos los detalles que se explicitan en el Anexo I de la presente.

ARTICULO 2° — Los Concesionarios deberán confeccionar el cartel de Información al Usuario conforme las especificaciones consignadas en el Anexo I, exhibiéndolo en las boleterías de todas las estaciones y paradas en forma totalmente visible, como también en los distintos Centros de Atención al Pasajero.

ARTICULO 3° — Comuníquese, publíquese, dése a la Dirección Nacional del Registro Oficial y archívese. — Dr. ALBERTO DIDIER, Vicepresidente. — Dr. JOSE. G. CAPDEVILA, Director. — ROBERTO A. CIAPPA, Presidente. — Ing. RODOLFO MARTINEZ DE VEDIA, Director. — Ing. JORGE ANDRES ANDRADE, Director.



e. 21/8 N° 196.018 v. 21/8/97



BANCO DE LA NACION ARGENTINA

Por tres días el Banco de la Nación Argentina Sucursal Azul, en uso de la facultad que le confiere el art. 29 de su Carta Orgánica, hace saber que el Martillero Dn. Luis Alberto Lafratto, Tº III, Fº 96 del Colegio de Martilleros de Azul, rematará el día Domingo 24 de agosto de 1997, a las 11,00 hs. sobre el mismo inmueble ubicado en calle Jujuy Nº 533 de Azul con todo lo plantado y adherido al suelo, siendo su Nomenc. Catast.: Circ. I, Sec. "C", Manz. 155, Parc. 11, Subparc. 1, Polig. 00-01, Superficie: 70 m^2. Dominio: La Plata, Matrícula 25.886 del Ptdo. de Azul (6). La venta se realiza al contado y mejor postor con la base de U$S 5.000. Seña 10 % y saldo dentro de los 10 días de aprobada la subasta, momento en que se otorgará la posesión. Sellado de ley 1 % y Comisión 3 % a cargo del comprador. Se deja constancia que se adeudan Impuestos Municipales, Provinciales y Tasas. El bien podrá ser revisado tres días antes de la subasta de 15,30 a 19,00 hrs. Se deja asimismo constancia que el Banco de la Nación Argentina no responde por evicción ni por saneamiento de títulos y planos. Por facilidades consultar en la Gerencia del Banco de la Nación Argentina, Sucursal Azul, San Martín Nº 453 de Azul. Azul, 18 de julio de 1997. — Dn. ROBERTO DANIEL BARRAGAN, Gerente Int.

e. 19/8 Nº 195.916 v. 21/8/97

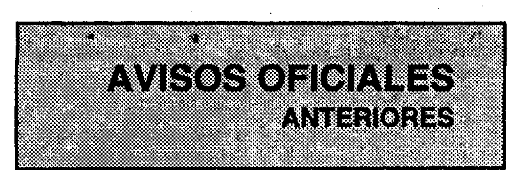
BANCO DE LA NACION ARGENTINA

Acreedor Prendario - Ley 12.962 - Deudores: Rossi, Héctor José y Nielsen de Rossi, Delia.

Por tres días. Se hace saber la Subasta Pública a llevarse a cabo el día 5 de setiembre de 1997, a las 10,30 hs. en calle 42 Nº 2556 de Necochea, de los bienes pertenecientes a los deudores, en el siguiente orden, a saber: 1º) Una sierra sin-fin (desarmada) para madera, marca "Dackaert", usada, Ind. Arg.; de 1,15 m. de volante, equipada c/motor eléctrico marca "Asea" de 15 H.P. Nº 1196678. Base: $ 5.000.- 2º) Una sierra sin fin para madera, usada, marca "E. Kiessling y Co.", Ind. alemana, de 0,90 m. de volante, equipada c/motor eléctrico marca "Corradi" de 7,5 H.P., Nº 2654937. Base: $ 2.800.- 3º) Una garlopa, usada, marca "E. Kiessling y Co.", Ind. Alemana, mesa de trabajo de 2,60 m. x 0,50 m., equipada c/motor eléctrico de 3 H.P. Nº 17799. Base: $ 2.300.- Y 4º) Una cepilladora para madera, usada, marca "Rada"; Ind. Arg.; de 0,40 m. de ancho, equipada c/motor eléctrico de 5 H.P. Base: $ 2.700.- Condiciones de venta: al contado y mejor postor. Forma de pago: Al contado en el acto del remate más el 10% de comisión, en efectivo o con cheque certificado o cheque debidamente conformado por la gerencia local en aquellos casos de clientes del Banco de la Nación Argentina Sucursal Villa Díaz Vélez Necochea. Posesión inmediata en el estado en que se encuentran. Los bienes deberán ser retirados por cuenta de los Compradores, quienes dispondrán su desarme, traslado, etc., bajo su exclusivo cargo, siendo responsables de los daños que pudieran ocasionar desde dicho acto en adelante. Visita: A partir del 1-9-97 de 10 a 12 hs. Mayores informes en la Sucursal del Banco de la Nación Argentina Sucursal Villa Díaz Vélez de Necochea, calle 83 Nº 302, Tel. 0262-2-959-7 o al Martillero designado: Jorge Bilbao, Reg. Nº 26 - calle 62 Nº 2834, Necochea - Tel. 0262-2-4902. Necochea, 4 de agosto de 1997.

El presente edicto se publicará por tres días en el Boletín Oficial de la Capital Federal y diario "Ecos Diarios" de Necochea. Necochea, 4 de agosto de 1997. — JUAN CARLOS ACOSTA, Administrador.

e. 20/8 Nº 123.137 v. 22/8/97



BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina, cita y emplaza por el término de 10 (diez) días a los señores DAVALILLO José María Severo y GARAFULIC GUTIERREZ Raúl, para que comparezcan en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266, Edificio Sarmiento, Piso 1º, Oficina "15", Capital Federal, a estar a derecho en el Expediente Nº 100.047/91 Sumario Nº 2243, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la Ley del Régimen Penal Cambiario Nº 19.359, texto ordenado por Decreto Nº 1265/82, bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 14/8 Nº 195.468 v. 21/8/97

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina, cita y emplaza por el término de 10 (diez) días a la señora MAI FRIEDLANDER de PERLSTEYN Sandra Lucía, a los señores MAI KRAUS Tiberio - PERLSTEYN WILCZYNSKI Jack - VALERSTEIN o WALLERSTEIN KRAUS Nicolás - WALLERSTEIN BAKSCHI Ricardo Israel - WALLERSTEIN EWINBERGER Ariel y a la entidad CUEROS CONCORDIA S.R.L., para que comparezcan en Sumarios de Cambio, sito en Reconquista 266, Edificio Sarmiento, Piso 1º, Oficina "15", Capital Federal, a estar a derecho en el Expediente Nº 039.301/96 Sumario Nº 2879, que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la "Ley del Régimen Penal Cambiario texto ordenado 1995" (conf. Decreto Nº 480/95), bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 14/8 Nº 195.472 v. 21/8/97

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina cita y emplaza por el término de diez días a la firma ARCE REFRIGERACION S.A., para que comparezcan en Actuaciones Cambiarias, sito en Reconquista 266, Edificio Sarmiento, Piso 1º, Oficina 12, Capital Federal, a estar a derecho en el Sumario Nº 948, Expediente Nº 16.685/87, que se sustancia en esta Institución, de acuerdo con el art. 8º de la Ley del Régimen Penal Cambiario Nº 19.359 (t.o. 1995), bajo apercibimiento de ley. Publíquese por 5 (cinco días).

e. 14/8 Nº 195.473 v. 21/8/97

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina notifica a los señores Eduardo Carlos Quirueñe y Eduardo Quirueñe la apertura a prueba del Sumario Nº 2725, Expediente Nº 22.996/95 por veinte días hábiles bancarios. Notificaciones en Actuaciones Cambiarias los días lunes y jueves o siguiente día hábil si alguno resultare inhábil, bajo apercibimiento de tener por notificado lo resuelto. Asimismo se lo intima a constituir domicilio en Capital Federal dentro de cinco días hábiles bancarios, bajo apercibimiento de tenerlo por constituido en la oficina de Actuaciones Cambiarias (s) de este Banco. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 14/8 Nº 195.474 v. 21/8/97

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA

El Banco Central de la República Argentina, cita y emplaza por el término de 10 (diez) días al señor ENRIQUE JOSE AFTALION para que comparezca en Formulación de cargos y Actuaciones Sumariales sito en Reconquista 266, Edificio Sarmiento, Piso 1º, Oficina 15, Capital Federal, a estar a derecho en el Sumario Nº 2813 Expte. Nº 16.916/91 que se sustancia en esta Institución de acuerdo con el artículo 8º de la Ley del Régimen Penal Cambiario texto ordenado 1995 (conf. Dec. 480/95) bajo apercibimiento de Ley. Publíquese por 5 (cinco) días.

e. 14/8 Nº 195.549 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

REGION PARANA

Paraná, 4/8/97

Visto las presentes actuaciones relativas a la Sra. Rosa Regina Piaskowski de MOSZEL, con domicilio en calle 3 de Febrero 1950, Piso 01 de Capital Federal, inscripta en esta Administración con la CUIT 23-05765018-4.

Que División Determinaciones de Oficio —Región Paraná— de acuerdo a los artículos 24, 72 y 73 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.) le concedió vista de las actuaciones administrativas y del cargo formulado según resolución dictada en fecha 11/12/96, notificada por edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial a partir del 20/12/96 —art. 4º de la R. G. 2210— por su responsabilidad personal y solidaria con respecto a las obligaciones tributarias de la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. con domicilio en calle Artigas S/Nº, La Paz, provincia de Entre Ríos con C.U.I.T. Nº 30-55575304-3, por el impuesto a las Ganancias del período fiscal 1993.

Que habiéndose cumplido el plazo legal, la interesada no ha presentado descargo en defensa de sus derechos y,

CONSIDERANDO:

Que tal proceder importa el reconocimiento tácito del cargo formulado por este organismo, relevando a esta instancia de mayores consideraciones sobre el tema.

Que esta Administración pudo comprobar que la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. no canceló el saldo de la DD.JJ. del Impuesto a las Ganancias del período 1993 presentada el 15/03/96 que asciende a $ 227.752,54, efectuándose la intimación correspondiente en fecha 20/03/96, en cuanto al saldo de dicho impuesto y período con más los intereses resarcitorios previstos en el art. 42 de la ley Nº 11.683 (t. o. en 1978 y sus modificaciones).

Que al no ser acreditada dicha cancelación por parte de la firma mencionada se libró Boleta de Deuda Nº 94/485/96 en fecha 1/4/96 en concepto de saldo de declaración jurada por el impuesto a las Ganancias del período 1993.

Que en fecha 21/10/96 se declara la quiebra de la firma Angelo Paolo Entrerriana S.A., encontrándose la Sra. Rosa Regina Piaskowski de Moszel en concurso Preventivo desde el 8/08/95, por lo que ésta continúa con la administración y disposición de los bienes, pero con las restricciones que fija la Ley.

Que por lo tanto corresponde determinar de oficio la responsabilidad personal y solidaria de aquellos que administraron o dispusieron de los fondos sociales en virtud a las funciones que desempeñaron, habiendo tenido facultades de decisión en materia tributaria o el control de la correcta administración de la sociedad, en el caso particular de la Sra. Rosa Regina Piaskowski de Moszel, ésta fue Vicepresidenta de la citada entidad —artículos 16 inciso d) y 18 inciso a) de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.)—.

Que el Servicio Jurídico de esta dependencia ha producido el pertinente dictamen (Art. 10 —Dto. 618/97—), el cual obra en las respectivas actuaciones, concluyendo el mismo en la procedencia del cargo formulado en el sentido anteriormente expresado.

Que atento a lo dispuesto por el art. 42 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.) corresponde liquidar intereses resarcitorios, calculados según las tasas fijadas al efecto y hasta la fecha de declaración del Concurso Preventivo de la rubrada, 8/8/95.

Que la no localización de la Sra. Rosa Regina Piaskowski de Moszel obliga a esta Dirección a practicar su notificación mediante edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial —art. 4º R. G. 2210—.

Por ello, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4º, 9º, 10º, 16º del Dto. 618/97 y 23, 24, 45 y 100 último párrafo de la Ley Nº 11.683 (t.o. en 1978 y sus modificaciones) y 4º de la R. G. 2210.

EL JEFE DE LA DIVISION DETERMINACIONES
DE OFICIO DE LA REGION PARANA
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Determinar de oficio la responsabilidad personal y solidaria de la Sra. Rosa Regina Piaskowski de MOSZEL con domicilio en calle 3 de Febrero 1950, Piso 01 de Capital Federal, inscripta en esta Administración con la C.U.I.T. 23-05765018-4 por la suma de PESOS DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS ($ 227.752,54) y PESOS CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS VEINTITRES CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($ 140.523,32), en concepto de Impuesto a las ganancias e intereses resarcitorios del período 1993, adeudados por la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. con domicilio en Avenida Artigas s/n de la ciudad de La Paz, E. R., CUIT 30-55575304-3 y de la cual la Sra. Rosa Regina Piaskowski de Moszel fue Vicepresidenta.

ARTICULO 2º — Intimar a la responsable para que dentro de los quince días a partir de la fecha de notificación de la presente ingrese los montos consignados en el Artículo 1º en concepto de Impuesto a las Ganancias e intereses resarcitorios por el período 1993, salvo que opte por discutir su procedencia ante esta Administración o ante el Tribunal Fiscal de la Nación dentro de los quince (15) días de notificada la presente, de acuerdo a lo normado en el art. 78 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.), debiendo cumplimentar en este último caso la comunicación dispuesta en el artículo 148 de la Ley citada.

ARTICULO 3º — Hacerle saber que los intereses fueron calculados hasta el 8/8/95, fecha a partir de la cual la responsable se encuentra en Concurso Preventivo.

ARTICULO 4º — Comunicarle que los citados ingresos deberá efectuarlos en las instituciones bancarias habilitadas conforme a las normas vigentes, debiendo comunicar en igual plazo la forma, fecha y lugar de pago a la REGION PARANA —Agencia Sede—, con conocimiento a la División Determinaciones de Oficio, sitas en Avda. Ramírez 2093/97, Planta Baja y 4º piso respectivamente —utilizando a tal fin el F. 8194, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de perseguir su cobro por vía de ejecución fiscal— art. 92 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.).

ARTICULO 5º — Dejar expresa constancia que de acuerdo al Art. 26 L. 11.683 (t. o. en 1978 y modif.) la determinación de oficio es parcial y abarca únicamente los aspectos que hace mención y en la medida que los elementos de juicio tenidos en cuenta lo permiten.

ARTICULO 6º — Comunicarle a la responsable que la notificación por medio de edictos del inicio del procedimiento de oficio impone asimismo el emplazamiento simultáneo al responsable para que comparezca y denuncie su domicilio real o legal, dentro del término de diez (10) días, bajo apercibimiento de que las demás resoluciones quedarán notificadas automáticamente en la sede de la oficina en la cual tramiten las actuaciones, los días martes y viernes o el siguiente hábil si alguno de ellos fuera inhábil administrativo.

ARTICULO 7º — Notificar de la presente a la Síndico del Concurso Preventivo de la Sra. Rosa Regina Piaskowski de Mozsel, Sra. María del Carmen Severino con domicilio en calle Montevideo Nº 666, 1º Piso, Oficina 108 - Capital Federal.

ARTICULO 8º — Notifíquese por edictos a la responsable durante cinco (5) días en el Boletín Oficial. Cumplido pase a la REGION PARANA para conocimiento y demás efectos. — Cr. EDUARDO LUIS BOGGIONE, Jefe División Determinaciones de Oficio Región Paraná.

e. 15/8 Nº 195.805 v. 22/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

REGION PARANA

Paraná, 4/8/97

Visto las presentes actuaciones relativas al Sr. Víctor Julio Moszel, con domicilio en calle 3 de Febrero 1950, Piso 01, Dpto. "P" de Capital Federal, inscripto en esta Administración con la CUIT 20-04534897-1.

Que División Determinaciones de Oficio —Región Paraná— de acuerdo a los artículos 24, 72 y 73 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.) le concedió vista de las actuaciones administrativas y del cargo formulado según resolución dictada en fecha 11/12/96, notificada por edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial a partir del 20/12/96 —art. 4º de la R. G. 2210— por su responsabilidad personal y solidaria con respecto a las obligaciones tributarias de la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. con domicilio en calle Artigas S/Nº, La Paz, provincia de Entre Ríos con C.U.I.T. Nº 30-55575304-3, por el impuesto sobre los Activos del período fiscal 1994.

Que habiéndose cumplido el plazo legal, el interesado no ha presentado descargo en defensa de sus derechos y,

CONSIDERANDO:

Que tal proceder importa el reconocimiento tácito del cargo formulado por este organismo, relevando a esta instancia de mayores consideraciones sobre el tema.

Que esta Administración pudo comprobar que la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. no canceló el saldo de la DD.JJ. del Impuesto sobre los Activos del período 1994 presentada el 15/03/96 que asciende a $ 191.166,30, efectuándose la intimación correspondiente en fecha 20/03/96, en cuanto al saldo de dicho impuesto y período con más los intereses resarcitorios previstos en el art. 42 de la ley Nº 11.683 (t. o. en 1978 y sus modificaciones).

Que al no ser acreditada dicha cancelación por parte de la firma mencionada se libró Boleta de Deuda Nº 95/485/96 en fecha 1/4/96 en concepto de saldo de declaración jurada por el impuesto sobre los Activos del período 1994.

Que en fecha 21/10/96 se declara la quiebra de la firma Angelo Paolo Entrerriana S.A., encontrándose el Sr. Víctor Julio Moszel en concurso Preventivo desde el 8/08/95, por lo que éste continúa con la administración y disposición de los bienes, pero con las restricciones que fija la Ley.

Que por lo tanto corresponde determinar de oficio la responsabilidad personal y solidaria de aquellos que administraron o dispusieron de los fondos sociales en virtud a las funciones que desempeñaron, habiendo tenido facultades de decisión en materia tributaria o el control de la correcta administración de la sociedad, en el caso particular del Sr. Moszel Víctor, éste fue presidente de la citada entidad —artículos 16 inciso d) y 18 inciso a) de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.)—.

Que el Servicio Jurídico de esta dependencia ha producido el pertinente dictamen (Art. 10 —Dto. 618/97—), el cual obra en las respectivas actuaciones, concluyendo el mismo en la procedencia del cargo formulado en el sentido anteriormente expresado.

Que atento a lo dispuesto por el art. 42 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.) corresponde liquidar intereses resarcitorios, calculados según las tasas fijadas al efecto y hasta la fecha de declaración del Concurso Preventivo del rubrado, 8/8/95.

Que la no localización del Sr. Moszel obliga a esta Administración a practicar su notificación mediante edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial —art. 4º R. G. 2210—.

Por ello, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4º, 9º, 10º, 16º del Dto. 618/97 y 23, 24, 45 y 100 último párrafo de la Ley Nº 11.683 (t.o. en 1978 y sus modificaciones) y 4º de la R. G. 2210.

EL JEFE DE LA DIVISION DETERMINACIONES
DE OFICIO DE LA REGION PARANA
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Determinar de oficio la responsabilidad personal y solidaria del Sr. Víctor Julio MOSZEL con domicilio en calle 3 de Febrero 1950, Piso 01 Dpto. "P" de Capital Federal, inscripta en esta Administración con la C.U.I.T. 20-04534897-1 por la suma de PESOS CIENTO NOVENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS CON TREINTA CENTAVOS ($ 191.166,30) y PESOS CIENTO DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON SESENTA Y UN CENTAVOS ($ 117.949,61), en concepto de Impuesto los activos e intereses resarcitorios del período 1994, adeudados por la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. con domicilio en Avenida Artigas s/n de la ciudad de La Paz, E. R., CUIT 30-55575304-3 y de la cual el Sr. Moszel fue Presidente.

ARTICULO 2º — Intimar a la responsable para que dentro de los quince días a partir de la fecha de notificación de la presente ingrese los montos consignados en el Artículo 1º en concepto de Impuesto sobre los Activos e intereses resarcitorios por el período 1994, salvo que opte por discutir su procedencia ante esta Administración o ante el Tribunal Fiscal de la Nación dentro de los quince (15) días de notificado de la presente, de acuerdo a lo normado en el art. 78 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.), debiendo cumplimentar en este último caso la comunicación dispuesta en el artículo 148 de la Ley citada.

ARTICULO 3º — Hacerle saber que los intereses fueron calculados hasta el 8/8/95, fecha a partir de la cual el responsable se encuentra en Concurso Preventivo.

ARTICULO 4º — Comunicarle que los citados ingresos deberá efectuarlos en las instituciones bancarias habilitadas conforme a las normas vigentes, debiendo comunicar en igual plazo la forma, fecha y lugar de pago a la REGION PARANA —Agencia Sede—, con conocimiento a la División Determinaciones de Oficio, sitas en Avda. Ramírez 2093/97, Planta Baja y 4º Piso respectivamente —utilizando a tal fin el F. 8194, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de perseguir su cobro por vía de ejecución fiscal— art. 92 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.).

ARTICULO 5º — Dejar expresa constancia que de acuerdo al Art. 26 L. 11.683 (t. o. en 1978 y modif.) la determinación de oficio es parcial y abarca únicamente los aspectos que hace mención y en la medida que los elementos de juicio tenidos en cuenta lo permiten.

ARTICULO 6º — Comunicarle al responsable que la notificación por medio de edictos del inicio del procedimiento de oficio impone asimismo el emplazamiento simultáneo al responsable para que comparezca y denuncie su domicilio real o legal, dentro del término de diez (10) días, bajo apercibimiento de que las demás resoluciones quedarán notificadas automáticamente en la sede de la oficina en la cual tramiten las actuaciones, los días martes y viernes o el siguiente hábil si alguno de ellos fuera inhábil administrativo.

ARTICULO 7º — Notificar de la presente a la Síndico del Concurso Preventivo del Sr. Víctor Julio Mozsel, Sra. María del Carmen Severino con domicilio en calle Montevideo Nº 666, 1º Piso, Oficina 108 - Capital Federal.

ARTICULO 8º — Notifíquese al responsable por edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial. Cumplido pase a la REGION PARANA para conocimiento y demás efectos. — Cr. EDUARDO LUIS BOGGIONE, Jefe División Determinaciones de Oficio Región Paraná.

e. 15/8 Nº 195.800 v. 22/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

REGION PARANA

Paraná, 4/8/97

Visto las presentes actuaciones relativas al Sr. Víctor Julio MOSZEL, con domicilio en calle 3 de Febrero 1950, Piso 01, Dpto. "P" de Capital Federal, inscripto en esta Administración con la CUIT 20-04534897-1.

Que División Determinaciones de Oficio —Región Paraná— de acuerdo a los artículos 24, 72 y 73 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.) le concedió vista de las actuaciones administrativas y del cargo formulado según resolución dictada en fecha 11/12/96, notificada por edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial a partir del 20/12/96 —art. 4º de la R. G. 2210— por su responsabilidad personal y solidaria con respecto a las obligaciones tributarias de la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. con domicilio en calle Artigas S/Nº, La Paz, provincia de Entre Ríos con C.U.I.T. Nº 30-55575304-3, por el impuesto a las Ganancias del período fiscal 1993.

Que habiéndose cumplido el plazo legal, el interesado no ha presentado descargo en defensa de sus derechos y,

CONSIDERANDO:

Que tal proceder importa el reconocimiento tácito del cargo formulado por este organismo, relevando a esta instancia de mayores consideraciones sobre el tema.

Que esta Administración pudo comprobar que la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. no canceló el saldo de la DD.JJ. del Impuesto a las Ganancias del período 1993 presentada el 15/03/96 que asciende a $ 227.752,54, efectuándose la intimación correspondiente en fecha 20/03/96, en cuanto al saldo de dicho impuesto y período con más los intereses resarcitorios previstos en el art. 42 de la ley Nº 11.683 (t. o. en 1978 y sus modificaciones).

Que al no ser acreditada dicha cancelación por parte de la firma mencionada se libró Boleta de Deuda Nº 94/485/96 en fecha 1/4/96 en concepto de saldo de declaración jurada por el impuesto a las Ganancias del período 1993.

Que en fecha 21/10/96 se declara la quiebra de la firma Angelo Paolo Entrerriana S.A., encontrándose el Sr. Víctor Julio Moszel en concurso Preventivo desde el 8/08/95, por lo que éste continúa con la administración y disposición de los bienes, pero con las restricciones que fija la Ley.

Que por lo tanto corresponde determinar de oficio la responsabilidad personal y solidaria de aquellos que administraron o dispusieron de los fondos sociales en virtud a las funciones que desempeñaron, habiendo tenido facultades de decisión en materia tributaria o el control de la correcta administración de la sociedad, en el caso particular del Sr. Moszel Víctor, éste fue presidente de la citada entidad —artículos 16 inciso d) y 18 inciso a) de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.)—.

Que el Servicio Jurídico de esta dependencia ha producido el pertinente dictamen (Art. 10 —Dto. 618/97—), el cual obra en las respectivas actuaciones, concluyendo el mismo en la procedencia del cargo formulado en el sentido anteriormente expresado.

Que atento a lo dispuesto por el art. 42 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.) corresponde liquidar intereses resarcitorios, calculados según las tasas fijadas al efecto y hasta la fecha de declaración del Concurso Preventivo del rubrado, 8/8/95.

Que la no localización del Sr. Moszel obliga a esta Dirección a practicar su notificación mediante edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial —art. 4º R. G. 2210—.

Por ello, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4º, 9º, 10º, 16º del Dto. 618/97 y 23, 24, 45 y 100 último párrafo de la Ley Nº 11.683 (t.o. en 1978 y sus modificaciones) y 4º de la R. G. 2210.

EL JEFE DE LA DIVISION DETERMINACIONES
DE OFICIO DE LA REGION PARANA
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Determinar de oficio la responsabilidad personal y solidaria del Sr. Víctor Julio MOSZEL con domicilio en calle 3 de Febrero 1950, Piso 01 Dpto. "P" de Capital Federal, inscripta en esta Administración con la C.U.I.T. 20-04534897-1 por la suma de PESOS DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS ($ 227.752,54) y PESOS CIENTO CUARENTA MIL QUINIENTOS VEINTITRES CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($ 140.523,32), en concepto de Impuesto a las Ganancias e intereses resarcitorios del período 1993, adeudados por la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. con domicilio en Avenida Artigas s/n de la ciudad de La Paz, E. R., CUIT 30-55575304-3 y de la cual el Sr. Moszel fue Presidente.

ARTICULO 2º — Intimar a la responsable para que dentro de los quince días a partir de la fecha de notificación de la presente ingrese los montos consignados en el Artículo 1º en concepto de Impuesto a las Ganancias e intereses resarcitorios por el período 1993, salvo que opte por discutir su procedencia ante esta Administración o ante el Tribunal Fiscal de la Nación dentro de los quince (15) días de notificado de la presente, de acuerdo a lo normado en el art. 78 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.), debiendo cumplimentar en este último caso la comunicación dispuesta en el artículo 148 de la Ley citada.

ARTICULO 3º — Hacerle saber que los intereses fueron calculados hasta el 8/8/95, fecha a partir de la cual el responsable se encuentra en Concurso Preventivo.

ARTICULO 4º — Comunicarle que los citados ingresos deberá efectuarlos en las instituciones bancarias habilitadas conforme a las normas vigentes, debiendo comunicar en igual plazo la forma, fecha y lugar de pago a la REGION PARANA —Agencia Sede—, con conocimiento a la División Determinaciones de Oficio, sitas en Avda. Ramírez 2093/97, Planta Baja y 4º Piso respectivamente —utilizando a tal fin el F. 8194, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de perseguir su cobro por vía de ejecución fiscal— art. 92 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.).

ARTICULO 5º — Dejar expresa constancia que de acuerdo al Art. 26 L. 11.683 (t. o. en 1978 y modif.) la determinación de oficio es parcial y abarca únicamente los aspectos que hace mención y en la medida que los elementos de juicio tenidos en cuenta lo permiten.

ARTICULO 6º — Comunicarle al responsable que la notificación por medio de edictos del inicio del procedimiento de oficio impone asimismo el emplazamiento simultáneo al responsable para que comparezca y denuncie su domicilio real o legal, dentro del término de diez (10) días, bajo apercibimiento de que las demás resoluciones quedarán notificadas automáticamente en la sede

de la oficina en la cual tramiten las actuaciones, los días martes y viernes o el siguiente hábil si alguno de ellos fuera inhábil administrativo.

ARTICULO 7º — Notificar de la presente a la Síndico del Concurso Preventivo del Sr. Víctor Julio Mozsel, Sra. María del Carmen Severino con domicilio en calle Montevideo Nº 666, 1º Piso, Oficina 108 - Capital Federal.

ARTICULO 8º — Notifíquese al responsable por edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial. Cumplido pase a la REGION PARANA para conocimiento y demás efectos. — Cr. EDUARDO LUIS BOGGIONE, Jefe División Determinaciones de Oficio Región Paraná.

e. 15/8 Nº 195.799 v. 22/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

REGION PARANA

Paraná, 4/8/97

Visto las presentes actuaciones relativas a la Sra. Rosa Regina Piaskowski de MOSZEL, con domicilio en calle 3 de Febrero 1950, Piso 01 de Capital Federal, inscripta en esta Administración con la CUIT 23-05765018-4.

Que División Determinaciones de Oficio —Región Paraná— de acuerdo a los artículos 24, 72 y 73 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.) le concedió vista de las actuaciones administrativas y del cargo formulado según resolución dictada en fecha 11/12/96, notificada por edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial a partir del 20/12/96 —art. 4º de la R. G. 2210— por su responsabilidad personal y solidaria con respecto a las obligaciones tributarias de la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. con domicilio en calle Artigas S/Nº, La Paz, provincia de Entre Ríos con C.U.I.T. Nº 30-55575304-3, por el impuesto sobre los Activos del período fiscal 1994.

Que habiéndose cumplido el plazo legal, la interesada no ha presentado descargo en defensa de sus derechos y,

CONSIDERANDO:

Que tal proceder importa el reconocimiento tácito del cargo formulado por este organismo, relevando a esta instancia de mayores consideraciones sobre el tema.

Que esta Administración pudo comprobar que la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. no canceló el saldo de la DD.JJ. del impuesto sobre los Activos del período fiscal 1994 presentada el 15/03/96 que asciende a $ 191.166,30, efectuándose la intimación correspondiente en fecha 20/03/96, en cuanto al saldo de dicho impuesto y período con más los intereses resarcitorios previstos en el art. 42 de la ley Nº 11.683 (t. o. en 1978 y sus modificaciones).

Que al no ser acreditada dicha cancelación por parte de la firma mencionada se libró Boleta de Deuda Nº 95/485/96 en fecha 1/4/96 en concepto de saldo de declaración jurada por el impuesto sobre los Activos del período fiscal 1994.

Que en fecha 21/10/96 se declara la quiebra de la firma Angelo Paolo Entrerriana S.A., encontrándose la Sra. Rosa Regina Piaskowski de Moszel en concurso Preventivo desde el 8/08/95, por lo que ésta continúa con la administración y disposición de los bienes, pero con las restricciones que fija la Ley.

Que por lo tanto corresponde determinar de oficio la responsabilidad personal y solidaria de aquellos que administraron o dispusieron de los fondos sociales en virtud a las funciones que desempeñaron, habiendo tenido facultades de decisión en materia tributaria o el control de la correcta administración de la sociedad, en el caso particular de la Sra. Rosa Regina Piaskowski de Moszel, ésta fue Vicepresidenta de la citada entidad —artículos 16 inciso d) y 18 inciso a) de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.)—.

Que el Servicio Jurídico de esta dependencia ha producido el pertinente dictamen (Art. 10 —Dto. 618/97—), el cual obra en las respectivas actuaciones, concluyendo el mismo en la procedencia del cargo formulado en el sentido anteriormente expresado.

Que atento a lo dispuesto por el art. 42 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.) corresponde liquidar intereses resarcitorios, calculados según las tasas fijadas al efecto y hasta la fecha de declaración del Concurso Preventivo de la rubrada, 8/8/95.

Que la no localización de la Sra. Rosa Regina Piaskowski de Moszel obliga a esta Dirección a practicar su notificación mediante edictos durante cinco (5) días en el Boletín Oficial —Art. 4º R. G. 2210—.

Por ello, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4º, 9º, 10º, 16º del Dto. 618/97 y 23, 24, 45 y 100 último párrafo de la Ley Nº 11.683 (t.o. en 1978 y sus modificaciones) y 4º de la R. G. 2210.

EL JEFE DE LA DIVISION DETERMINACIONES
DE OFICIO DE LA REGION PARANA
RESUELVE:

ARTICULO 1º — Determinar de oficio la responsabilidad personal y solidaria de la Sra. Rosa Regina Piaskowski de MOSZEL con domicilio en calle 3 de Febrero 1950, Piso 01 de Capital Federal, inscripta en esta Administración con la C.U.I.T. 23-05765018-4 por la suma de PESOS CIENTO NOVENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y SEIS CON TREINTA CENTAVOS ($ 191.166,31) y PESOS CIENTO DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON SESENTA Y UN CENTAVOS ($ 117.949,61), en concepto de Impuesto sobre los Activos e intereses resarcitorios del período fiscal 1994, adeudados por la firma ANGELO PAOLO ENTRERRIANA S.A. con domicilio en Avenida Artigas s/n de la ciudad de La Paz, E. R., CUIT 30-55575304-3 y de la cual la Sra. Rosa Regina Piaskowski de Moszel fue Vicepresidenta.

ARTICULO 2º — Intimar a la responsable para que dentro de los quince días a partir de la fecha de notificación de la presente ingrese los montos consignados en el Artículo 1º en concepto de Impuesto sobre los Activos e intereses resarcitorios por el período 1994, salvo que opte por discutir su procedencia ante esta Administración o ante el Tribunal Fiscal de la Nación dentro de los quince (15) días de notificada la presente, de acuerdo a lo normado en el art. 78 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.), debiendo cumplimentar en este último caso la comunicación dispuesta en el artículo 148 de la Ley citada.

ARTICULO 3º — Hacerle saber que los intereses fueron calculados hasta el 8/8/95, fecha a partir de la cual la responsable se encuentra en Concurso Preventivo.

ARTICULO 4º — Comunicarle que los citados ingresos deberá efectuarlos en las instituciones bancarias habilitadas conforme a las normas vigentes, debiendo comunicar en igual plazo la forma, fecha y lugar de pago a la REGION PARANA —Agencia Sede—, con conocimiento a la División Determinaciones de Oficio, sitas en Avda. Ramírez 2093/97, Planta Baja y 4º piso respectivamente— utilizando a tal fin el F. 8194, bajo apercibimiento, en caso de incumplimiento, de perseguir su cobro por vía de ejecución fiscal —art. 92 de la Ley 11.683 (t. o. en 1978 y sus modif.).

ARTICULO 5º — Dejar expresa constancia que de acuerdo al Art. 26 L. 11.683 (t. o. en 1978 y modif.) la determinación de oficio es parcial y abarca únicamente los aspectos que hace mención y en la medida que los elementos de juicio tenidos en cuenta lo permiten.

ARTICULO 6º — Comunicarle a la responsable que la notificación por medio de edictos del inicio del procedimiento de oficio impone asimismo el emplazamiento simultáneo al responsable para que comparezca y denuncie su domicilio real o legal, dentro del término de diez (10) días, bajo apercibimiento de que las demás resoluciones quedarán notificadas automáticamente en la sede de la oficina en la cual tramiten las actuaciones, los días martes y viernes o el siguiente hábil si alguno de ellos fuera inhábil administrativo.

ARTICULO 7º — Notificar de la presente a la Síndico del Concurso Preventivo de la Sra. Rosa Regina Piaskowski de Mozsel, Sra. María del Carmen Severino con domicilio en calle Montevideo Nº 666, 1º Piso, Oficina 108 - Capital Federal.

ARTICULO 8º — Notifíquese por edictos a la responsable durante cinco (5) días en el Boletín Oficial. Cumplido pase a la REGION PARANA para conocimiento y demás efectos. — Cr. EDUARDO LUIS BOGGIONE, Jefe División Determinaciones de Oficio Región Paraná.

e. 15/8 Nº 195.804 v. 22/8/97

MINISTERIO DE ECONOMIA Y OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTE

DIRECCION NACIONAL DE TRANSPORTE AEROCOMERCIAL

En cumplimiento de lo determinado por los Artículos 102 y 128 de la Ley Nº 17.285 (Código Aeronáutico) la Dirección Nacional de Transporte Aerocomercial realizará la Audiencia Pública Nº 200 el día 25 de agosto de 1997 a las 11:30 horas en la Oficina 1228 del Ministerio de Economía y Obras y Servicios Públicos sita en Hipólito Yrigoyen Nº 250 —piso 12— para tratar las siguientes solicitudes:

PARTE I. Nota DNTA Nº 55.219 por la que AGUILA DEL SUR S.A. solicita autorización para explotar servicios no regulares de transporte aéreo de pasajeros, carga y correo, tanto internos como internacionales, con aeronaves de gran porte del tipo GULFSTREAM IV.

PARTE II. Nota DNTA Nº 55.244 por la que ANDESMAR LINEAS AEREAS S.A. solicita autorización para explotar servicios de transporte aéreo regular internos, de pasajeros, carga y correo, con aeronaves de gran porte del tipo SAAB SF 340, en la ruta MENDOZA-CORDOBA-LA RIOJA y v.v.

PARTE III. Nota DNTA Nº 55.261 por la que TRADER AIR LINE S.A. solicita autorización para explotar servicios de transporte aéreo no regular internos e internacionales de pasajeros, carga y correo, con aeronaves de gran porte del tipo METRO III o TWIN OTTER DHC-6.

PARTE IV. Nota DNTA Nº 55.327 por la que AMERICAN FALCON S.A. solicita autorización para explotar servicios de transporte aéreo no regular internos e internacionales de pasajeros, carga y correo, con aeronaves de gran porte del tipo AIRBUS 300.

PARTE V. Nota DNTA Nº 55.336 por la que DINAR LINEAS AEREAS S.A. solicita autorización para explotar servicios de transporte aéreo regular internos de pasajeros, carga y correo, con aeronaves de gran porte del tipo BOEING 737, en las siguientes rutas:

a) CORDOBA - SANTIAGO DEL ESTERO - TUCUMAN - SALTA - JUJUY y v.v.; y

b) CORDOBA - SANTIAGO DEL ESTERO - AEROPARQUE y v.v., en ambos casos con facultad de omitir o alterar escalas.

PARTE VI. Nota DNTA Nº 55.364 por la que AIRMAN S.R.L. solicita autorización para explotar servicios no regulares de transporte aéreo de pasajeros, carga y correo, internos e internacionales, con aeronaves de gran porte del tipo FAIRCHILD METRO II.

PARTE VII. Nota DNTA Nº 55.367 por la que TRANS PACIFIC AIR S.A. solicita autorización para explotar servicios de transporte aéreo regular exclusivos de carga, tanto internos como internacionales, con aeronaves de gran porte del tipo DOUGLAS DC-8-55F.

PARTE VIII. Nota DNTA Nº 55.465 por la que LINEAS AEREAS PRIVADAS ARGENTINAS S.A. (LAPA) solicita se incorporen las escalas RESISTENCIA e IGUAZU a la ruta BUENOS AIRES-PORTO ALEGRE (REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL)-FLORIANOPOLIS (REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL)-SAN PABLO (REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL) - RIO DE JANEIRO (REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL) que tiene concedida por Resolución M.E. y O. y S.P. Nº 256/96, por lo que la ruta a operar quedaría configurada de la siguiente manera:

BUENOS AIRES - RESISTENCIA - IGUAZU - PORTO ALEGRE (REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL) - FLORIANOPOLIS (REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL) - SAN PABLO (REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL) - RIO DE JANEIRO (REPUBLICA FEDERATIVA DEL BRASIL) y v.v., con facultad de alternar u omitir escalas en los rubros pasajeros, carga y correo, con aeronaves de gran porte del tipo BOEING 757-200 y/o BOEING 737-200.

Para poder alegar durante la citada Audiencia y/o tomar vista previa de las actuaciones mencionadas, es necesario, de acuerdo a las normas respectivas, formalizar la solicitud pertinente ante la Secretaría de la Junta nombrada, ubicada en la dirección precitada (oficina 1228) de 11:00 a 16:00 horas, en días hábiles del 19 al 21 de agosto de 1997, fecha hasta la cual podrá tomarse la vista aludida. — Dr. MANUEL ALBERTO GAMBOA, Director Nacional de Transporte Aerocomercial.

e. 19/8 Nº195.934 v. 21/8/97

DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

La Administración Federal de Ingresos Públicos cita por diez (10) días a parientes del agente fallecido Agustín Niver CASTILLO, alcanzados por el beneficio establecido en el artículo 21 de la Convención Colectiva de Trabajo —Laudo 15/91— para que dentro de dicho término se presenten a hacer valer sus derechos en Hipólito Yrigoyen Nº 370, Piso 5º Oficina 5157, Capital Federal. 14 de Agosto de 1997. Fdo. Alicia Inés LORENZONI de SANGUINETI, Jefe (Int.) Sección Gestión Social.

NOTA: La publicación deberá efectuarse por tres (3) días hábiles consecutivos.

e. 19/8 Nº 196.165 v. 21/8/97